DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA SPRAWIEDLIWOŚCI

WARSZAWA. Nr. 6. 15 marca 1930.

T R E Ś Ć:

12.

ROZPORZĄDZENIE

Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 marca 1930 r. o utworzeniu urzędu notarjusza w Ciechanowcu powiatu bielskiego w okręgu sądu okręgowego w Białymstoku.

Na podstawie art. 4 ustawy notarjalnej z 1886 r. zarządzam co następuje:

§ 1. Tworzy się urząd notarjusza w Ciechanowcu, powiatu bielskiego.

§ 2. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 1930 r.

Kierownik Ministerstwa Sprawiedliwości:
Dutkiewicz

OKÓLNIK Nr. 1525/I. U./30

w sprawie sposobu dekretacji, nadającej klauzulę egzekucyjną, na kilku wekslach złożonych przy jednem podaniu.

Do wszystkich sądów okręgów apelacyjnych w Warszawie, Lublinie i Wilnie.

Nawiązując do pisma z dnia 18 października 1928 r. Nr. I. U. 2051/28, skierowanego do Panów Prezesów sądów apelacyjnych, podaję do wiadomości poniżej przytoczone wyjaśnienie Sądu Najwyższego w sprawie zamieszczania klauzuli egzekucyjnej na kilku wekslach w celu ujednostajnienia postępowania przy stosowaniu przepisów art. 161^{8} u. p. c.

Kierownik Ministerstwa Sprawiedliwości
w z. *Sieczkowski*
Podsekretarz Stanu

Załącznik do okólnika Nr. 1525 I. U./30.

Na posiedzeniu niejawnem Połączonych Izb Cywilnych Sądu Najwyższego dnia 18 stycznia 1930 r.

Sąd Najwyższy w składzie:

Prezes Izby I B. Pohorecki, jako przewodniczący
i Prezes Izby III Dr. A. St. Sieradzki
Sędziowie: Dr. T. Bresiewicz, S. Holewiński, Dr. Wł. Dbałowski, M. Stefko, W. Żywicki, B. Wermiński, W. Miszewski, J. Hroboni, W. Kondratowicz, S. Nowodworski, M. Grabowski, W. Święcicki, Dr. M. Wawrzkowicz, S. Suryn, Z. Bańkowski, K. Rakowiecki, M. Krauss, J. Jurecki, W. Łukaszewicz,

przy udziale jako sekretarza sędziego grodzkiego T. Ochockiego i w obecności Prokuratora J. T. Steuermarka, rozpoznawał, wystosowany na zasadzie art. 41 i art. 27 § 3 prawa o ustroju sądów powszechnych wniosek Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 listopada 1929 r. L. I. U. 8219/29 o wyjaśnienie: czy wobec przepisu art. 161[8] u. p. c. możliwe jest zamieszczenie jednej łącznej dekretacji, nadającej klauzulę egzekucyjną, na kilku razem zeszytych wekslach.

Po wysłuchaniu sprawozdania sędziego - referenta i wniosków prokuratora Sąd Najwyższy zważył, co następuje:

Według przepisów o klauzuli egzekucyjnej wierzyciel, który chce uzyskać klauzulę, obowiązany jest złożyć w tym przedmiocie podanie i dołączyć do tegoż podania dokument, będący dowodem wierzytelności (art. 161[8] u. p. c.).

Aczkolwiek mowa jest tam o dokumencie (w liczbie pojedyńczej), nie znaczy to jednak, by przy jednem podaniu nie wolno było składać kilku dokumentów, byleby tylko roszczenie wierzyciela ze wszystkich dokumentów skierowane było przeciwko temu samemu dłużnikowi. Pogląd ten przyjęty został przez judykaturę w orzeczeniu Izby I Sądu Najwyższego (Zb. Orz. Nr. 125 — 1928 r.).

Niema więc wątpliwości, iż wierzyciel wekslowy ma prawo zwrócić się jednem podaniem o nadanie klauzuli egzekucyjnej kilku zaprotestowanym wekslom.

W tym przypadku wszakże wynika pytanie, czy sędzia może napisać jedną łączną dekretację o nadaniu klauzuli egzekucyjnej wszystkim złożonym wekslom, czy też musi wydać osobną dekretację co do każdego weksla.

Z mocy art. 161[8] u. p. c. sędzia, skoro uzna, iż wniosek o klauzulę jest usprawiedliwiony, „wydaje w tym przedmiocie dekretację na samym akcie, a w braku miejsca na doszytym do niego arkuszu w ten jednak sposób, aby początek dekretacji wypadł na akcie".

Tekst powyższy wskazuje, iż istotną cechą postępowania klauzulowego jest umieszczenie na samym wekslu dekretacji, a przynajmniej jej początku, przytem to ostatnie jest dopuszczone tylko wówczas, gdy na wekslu niema dość miejsca na umieszczenie całej dekretacji.

Dalszą konsekwencją tego przepisu jest to, że dekretacja na wekslu może obejmować wierzytelność tylko z tego wekslu, na którym klauzulę umieszczono, natomiast nie może dotyczyć należności z jakiegokolwiek innego wekslu.

Tym wymaganiom nie można byłoby żadną miarą zadość uczynić, gdyby dopuścić łączną dekretację dla kilku weksli, w razie bowiem ich

zeszycia, dekretacja musiałaby być bądź umieszczona na jednym z nich, bądź rozczłonkowana na części, nieodpowiadające treści art 161[8] u. p. c., a nadto musiałaby objąć ogólną sumę należności ze wszystkich weksli.

Względy powyższe przemawiają stanowczo za tem, że co do każdego weksla winna być wydana osobna dekretacja.

Przemawia za tem nadto okoliczność, iż natura stosunków wekslowych w bardzo licznych przypadkach wyklucza możność łączenia weksli bez wprowadzenia zamętu w tych stosunkach. Oprócz bowiem więzi prawnej, jaka zachodzi między zapozwanym dłużnikiem i zapozywającym wierzycielem, wchodzić mogą także w rachubę prawa i obowiązki innych dłużników wekslowych, a dłużnicy ci nie koniecznie muszą być ci sami ze wszystkich złożonych weksli. Połączenie więc tych weksli, zwłaszcza w przypadkach, gdy zagraża bliskie przedawnienie, mogłoby postawić zapozwanego dłużnika w położeniu niekorzystnem, gdyż mógłby on stracić możność wykonania regresu w czasie przepisanym przeciwko niektórym z osób, zobowiązanych w stosunku do niego. Przepisy więc prawa materjalnego nie dają również podstaw do przyjęcia innej tezy, niż przytoczona wyżej.

Z tych zasad Sąd Najwyższy na postawione pytanie daje odpowiedź następującą:

W razie przedstawienia przy jednem podaniu kilku weksli celem nadania im klauzuli egzekucyjnej, na każdym wekslu należy umieścić klauzulę oddzielną.

OKÓLNIK Nr. 1526/II.GS/30

w sprawie maksymalnych norm, dotyczących przechowywania w kasach sądowych gotówki kasowej.

Do Panów Kierowników wszystkich sądów.

W myśl § 8 rozporządzenia z dnia 26 lutego 1930 r. o kasach sądowych (Dz. Urz. Nr. 5, poz. 11) ustalam w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu maksymalną normę gotówki kasowej, która może być przechowywana w kasach sądowych, na 1.000 zł dla sądów apelacyjnych, sądów okręgowych, zamiejscowych wydziałów sądów okręgowych i sądów grodzkich, liczących więcej niż pięciu sędziów, dla pozostałych zaś sądów — na 250 zł, z zastrzeżeniami, przewidzianemi w ustępie drugim punktu 1 § 8 powyższego rozporządzenia.

Warszawa, dnia 10 marca 1930 r.

Kierownik Ministerstwa Sprawiedliwości:
w z. *Sieczkowski*
Podsekretarz Stanu

OKÓLNIK Nr. 1527/II.GS/30

w sprawie norm, dotyczących przechowywania w kasach sądowych cennych dowodów rzeczowych.

Do Panów Kierowników wszystkich sądów.

W myśl § 28 p. 1 rozporządzenia z dnia 26 lutego 1930 r. o kasach sądowych (Dz. Urz. Nr. 5, poz. 11) upoważniam wszystkie sądy do przechowywania w kasach sądowych cennych dowodów rzeczowych pod następującemi zastrzeżeniami:

1) Jeżeli sąd nie posiada kasy (szafy) żelaznej, wartość ogólna cennych dowodów rzeczowych, przechowywanych w kasie sądowej, nie może przekraczać sumy 250 zł.

2) Sądy, w których kasy żelazne ustawione są w lokalu, tymczasowo jeszcze niezabezpieczonym w sposób dostateczny od włamania, mogą przechowywać w tych kasach cenne dowody rzeczowe do maksymalnej wartości, nie przekraczającej ogółem 1.500 zł.

3) W lokalach, zaopatrzonych w kasy żelazne a nadto zabezpieczonych od włamania, mogą być przechowywane cenne dowody rzeczowe na sumę, nie przekraczającą ogółem 5.000 zł. Minimalne zabezpieczenie od włamania polega na okuciu drzwi blachą i zaopatrzeniu ich w odpowiedni zamek oraz na okuciu takąż blachą wewnętrznej okiennicy lub okratowaniu okna. Kasy żelazne powinny być tam, gdzie to okaże się możliwe, wmurowywane w ścianę.

4) O ile lokal kasy posiada warunki bezpieczeństwa, dalej idące od wyżej wymienionych, Ministerstwo Sprawiedliwości może zmienić lub całkowicie uchylić ograniczenia, o których mowa w punkcie poprzednim oraz w punkcie 6-tym niniejszego okólnika, na podstawie należycie uzasadnionego wniosku prezesa właściwego sądu okręgowego.

5) Cenne dowody rzeczowe, przekraczające wyżej określone maksymalne wartości, należy oddawać na przechowanie do kasy skarbowej.

6) Klejnoty oraz poszczególne przedmioty ze złota, srebra lub platyny, o wartości ponad 1.000 zł, tudzież gotówkę, stanowiącą poszczególny dowód rzeczowy w sumie wyższej nad 1.000 zł, należy zawsze oddawać na przechowanie do kasy skarbowej. Niniejsze ograniczenie nie dotyczy przedmiotów, których zatrzymanie w sądzie w charakterze dowodów rzeczowych jest uzasadnione wymaganiami postępowania karnego, pod warunkiem nieprzekroczenia normy ogólnej, wskazanej w punkcie 3-cim

7) Jeżeli wartość dowodów rzeczowych, które muszą tymczasowo pozostać na przechowaniu w kasie sądowej ze względu na wymagania postępowania karnego, przewyższa normę, wskazaną w punkcie 3-cim, należy o tem zawiadomić kierownika sądu, który zarządzi dyżur nocny.

8) Wkładkowe książeczki oszczędnościowe, zaopatrzone zastrzeżeniem, że wypłata z książeczki może nastąpić tylko na podstawie pisemnego zlecenia sądu, mogą pozostawać na przechowaniu w kasach sądowych bez ograniczenia wartości.

Książeczki takie nie będą uwzględniane przy obliczaniu wyżej określonej w punktach 1, 2 i 3 wartości maksymalnej.

Przedmioty, oddawane na przechowanie do kas skarbowych (p. 5 i 6), mają być opakowane nie we wspólnych skrzynkach lecz według poszczególnych spraw, tak aby dowody rzeczowe, dotyczące jednej sprawy, mogły być na podstawie pisemnego zarządzenia kierownika sądu podejmowane z kasy skarbowej bez otwierania opakowania w kasie skarbowej.

Warszawa, dnia 10 marca 1930 r.

Kierownik Ministerstwa Sprawiedliwości:

w z. *Sieczkowski*

Podsekretarz Stanu

PRZEPISY

dla notarjuszy, jako specjalnych poborców dochodów budżetowych Ministerstwa Sprawiedliwości w okręgach sądów apelacyjnych w Warszawie, Lublinie i Wilnie, wydane przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu i Najwyższą Izbą Kontroli.

§ 1. Notarjusze, oprócz przypadających im według taksy (Dz. U. R. P. z 1929 r. Nr. 27, poz. 275) należności własnych pobierają w gotowiźnie opłaty hipoteczne na dochód budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości, na zasadzie właściwych przepisów o pobieraniu tych opłat (przepisy tymczasowe o kosztach sądowych — Dz. U. R. P. z 1928 r. Nr. 54, poz. 520).

Nadto notarjusze uprawnieni są do pobierania na dochód budżetu Ministerstwa Skarbu opłat stemplowych oraz podatku od darowizn. Pobieranie tych dochodów tudzież ich zarachowanie i wpłacanie do kas skarbowych regulują: rozporządzenie Ministra Skarbu z dnia 4 maja 1923 r. (Dz. U. R. P. Nr. 55, poz. 391 § 28), ustawa o opłatach stemplowych (Dz. U. R. P. z 1926 r. Nr. 98, poz. 570 art. 27) i rozporządzenie wykonawcze do ustawy o opłatach stemplowych (Dz. U. R. P. z 1926 r. Nr. 123, poz. 713 §§ 48 — 67).

§ 2. Na pobrane wpływy pieniężne notarjusze nie wydają pokwitowań osobom interesowanym. Każda wpłacona suma winna być zapisana w repertorjum **(wzór Nr. 1)**, a wysokość jej potwierdzona w temże repertorjum podpisem wpłacającego, przyczem kwota złotych ma być wyrażona słowami.

§ 3. Notarjusze wpłacają dochody z opłat hipotecznych do kasy skarbowej na dochód budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości na rachunek właściwego sądu okręgowego w terminach, określonych w § 60 powołanego wyżej rozporządzenia wykonawczego do ustawy o opłatach stemplowych. W ostatnim powszednim dniu okresu budżetowego wpłaca się do kasy skarbowej wszelką gotowiznę z tytułu powyższych opłat.

Dochody powyższe wpłaca się bądź bezpośrednio do miejscowej kasy skarbowej zapomocą deklaracji płatniczej **(wzór Nr. 2)** bądź na konto czekowe kasy skarbowej w siedzibie właściwego sądu okręgowego przy użyciu skarbowego blankietu nadawczego P. K. O.

§ 4. Repertorjum (§ 2) prowadzi się według rocznych okresów kalendarzowych a sumuje się miesięcznie, przyczem pod sumą miesięczną należy wykazać poszczególne sumy wpłaconych w danym miesiącu do kasy skarbowej dochodów budżetowych, z powołaniem się na odnośne pokwitowania, następnie zaś należy wyprowadzić ogólną wpłaconą sumę miesięczną i pozostałość na miesiąc następny.

Mimo prowadzenia repertorjum według okresów kalendarzowych rachunek wpływów budżetowych będzie prowadzony według okresów budżetowych.

Repertorja mają być ponumerowane i zesznurowane oraz należycie zaświadczone przez prezesa właściwego sądu okręgowego.

Na podstawie repertorjum notarjusze sporządzają za każdy miesiąc sprawozdanie o wpływach z opłat hipotecznych **(wzór Nr. 3)** w trzech

egzemplarzach, z których jeden pozostaje u notarjusza, dwa zaś najdalej dnia 5-go miesiąca następnego po sprawozdawczym przesyła się prezesowi właściwego sądu okręgowego. Ten ostatni w terminie do pierwszego dnia drugiego miesiąca po sprawozdawczym przesyła jeden z tych egzemplarzy właściwej izbie kontroli po uzgodnieniu z zapisami księgi dochodów budżetowych. W egzemplarzu, który pozostaje w sądzie okręgowym, jako też w egzemplarzu, przeznaczonym dla izby kontroli, należy w rubryce „uwagi" podać odnośne pozycje zarachowania w księdze dochodów budżetowych sądu okręgowego.

§ 6. Prezesi sądów okręgowych lub delegowani przez nich sędziowie przeprowadzają szczegółowe rewizje czynności notarjuszy przynajmniej raz na rok, wydają odpowiednie zarządzenia stosownie do wyników rewizji a w razie zauważenia donioślejszych uchybień przedstawiają sprawozdania o wyniku rewizji prezesowi sądu apelacyjnego, który stosownie do potrzeby wydaje dalsze zarządzenia.

Ponadto rewizje odnośnie do dochodów budżetowych, pobieranych przez notarjuszy na rzecz Ministerstwa Skarbu, przeprowadzają również urzędnicy władz skarbowych.

O stwierdzonym przy rewizji wyniku kasowym należy każdorazowo zamieścić w repertorjum odpowiednią uwagę.

§ 7. Przepisy niniejsze wchodzą w życie z dniem 1 kwietnia 1930 r. Z tym dniem uchyla się przepisy dla notarjuszy, ogłoszone przy okólniku Nr. 1314/IIGS/27 z dnia 13 sierpnia 1927 r. (Dz. Urz. Nr. 16).

Warszawa, dnia 10 marca 1930 r.

Kierownik Ministerstwa Sprawiedliwości:
w z. *Sieczkowski*
Podsekretarz Stanu

Wzór Nr. 1 (§ 2).

(Strona 1).

REPERTORJUM

Notarjusza ....

w ....

na rok 19.........

(Strona 2).

1	2	3	4
Nr. porządkowy	Data czynności	Imię, nazwisko i miejsce zamieszkania osób, dla których czynności dokonano	Treść aktu lub poświadczenia, ogólna suma opłat (słownie) i podpis płatnika

(Strona 3).

5		6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Suma aktu		Ilość treści	POBRANO OPŁAT: Opłaty stemplowej alienac od umów o przeniesieniu własności nieruchomej	Opłat stemplowych innego rodzaju	Podatku od darowizn	Na rzecz miasta lub gminy	Hipotecznych: Za zaprojektowanie treści	Hipotecznych: Za wciągnięcie treści		Na rzecz notarjusza	Pokwitowanie z odbioru wypisów i poświadczeń
zł	gr		złote			i	groszy				

Wzór Nr. 2 (§ 3).

Specjalny poborca dochodów Ministerstwa Sprawiedliwości
Notarjusz ....
w ....
dnia ....
Nr. ....

Deklaracja płatnicza
Do Kasy Skarbowej
w ....

Wpłacam przy niniejszem wpływy z opłat hipotecznych w sumie .... zł .... gr słownie ....
za czas od .... do .... na dział 2 § .... poz. .... budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości na rachunek Sądu Okręgowego w ....

Notarjusz

Wzór Nr. 3 (§ 5).

Specjalny poborca dochodów Ministerstwa Sprawiedliwości
Notarjusz ....
w ....
dnia ....
Nr. ....

SPRAWOZDANIE
o wpływach z opłat hipotecznych za miesiąc ....

TREŚĆ	Opłaty hipoteczne dz. 2 § 10 poz. 1		Uwagi
	zł	gr	
1) Pozostałość z ubiegłego okresu budżetowego.			
2) Od początku okresu budżetowego do miesiąca sprawozdawczego wpłynęło . . .			
3) W miesiącu sprawozdawczym wpłynęło . .			
Razem			
4) Od początku okresu budżetowego do miesiąca sprawozdawczego wpłacono do kasy skarbowej			
5) W miesiącu sprawozdawczym wpłacono do kasy skarbowej następujące sumy:			
dnia .... bezpośrednio (przez P. K. O.)			
dnia .... bezpośrednio (przez P. K. O.)			
dnia .... bezpośrednio (przez P. K. O.)			
dnia .... bezpośrednio (przez P. K. O.)			
Razem . .			
6) Pozostałość na miesiąc następny			

Notarjusz

PRZEPISY

dla pisarzy hipotecznych, jako specjalnych poborców dochodów budżetowych Ministerstwa Sprawiedliwości w okręgach sądów apelacyjnych w Warszawie, Lublinie i Wilnie, wydane przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu i Najwyższą Izbą Kontroli.

§ 1. Pisarze hipoteczni oprócz przypadających im według taksy (Dz. U. R. P. z 1925 r. Nr. 83, poz. 572) należności własnych pobierają w gotowiźnie opłaty hipoteczne i kancelaryjne na zasadzie właściwych przepisów o pobieraniu tych opłat (przepisy tymczasowe o kosztach sądowych — Dz. U. R. P. z 1928 r. Nr. 54, poz. 520).

§ 2. Pisarze hipoteczni nie wydają osobom interesowanym pokwitowań na pobrane wpływy pieniężne. Każda wpłacona suma winna być zapisana w księdze kontroli wpływów pieniężnych **(wzór Nr. 1)** i wysokość jej winna być potwierdzona w tej księdze podpisem wpłacającego, przyczem kwota złotych ma być wyrażona słowami.

§ 3. Pisarze hipoteczni wpłacają zebraną gotowiznę z opłat hipotecznych i kancelaryjnych do właściwej kasy skarbowej na dochód budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości, na rachunek właściwego sądu okręgowego z końcem każdego tygodnia. W miarę nagromadzania się większych sum wpłaty należy uskuteczniać także w terminach wcześniejszych. W ostatnim powszednim dniu okresu budżetowego należy wpłacić wszelką gotowiznę z powyższych opłat do kasy skarbowej.

Dochody powyższe wpłaca się bądź bezpośrednio do miejscowej kasy skarbowej zapomocą deklaracji płatniczej **(wzór Nr. 2)**, bądź też na konto czekowe kasy skarbowej w siedzibie właściwego sądu okręgowego przy użyciu skarbowego blankietu nadawczego P. K. O.

§ 4. Księgę kontroli wpływów pieniężnych zakłada się na każdy okres budżetowy oddzielnie a sumuje się miesięcznie, przyczem pod sumą miesięczną należy wykazać poszczególne sumy wpłaconych w danym miesiącu do kasy skarbowej dochodów budżetowych, z powołaniem się na odnośne pokwitowania, następnie zaś należy wyprowadzić ogólną wpłaconą sumę miesięczną oraz pozostałość na miesiąc następny.

Księga kontroli wpływów pieniężnych powinna być ponumerowana, zesznurowana i należycie zaświadczona przez prezesa właściwego sądu okręgowego.

Podskrobywania w księdze są niedopuszczalne; cyfry lub wyrazy mylnie zapisane należy przekreślić czerwonym atramentem i nad niemi tymże atramentem wpisać cyfry lub wyrazy właściwe; dokonane sprostowanie powinno być zaświadczone podpisem pisarza hipotecznego.

§ 5. Na podstawie powyższej księgi pisarz hipoteczny sporządza za każdy miesiąc sprawozdanie o wpływach budżetowych **(wzór Nr. 3)** w trzech egzemplarzach, z których jeden pozostaje u pisarza hipotecznego, dwa zaś najdalej dnia 5-go miesiąca następnego po sprawozdawczym przesyła się prezesowi właściwego sądu okręgowego. Ten ostatni w ter-

minie do pierwszego dnia drugiego miesiąca po sprawozdawczym przesyła jeden z tych egzemplarzy właściwej izbie kontroli po uzgodnieniu z zapisami księgi dochodów budżetowych. W egzemplarzu, który pozostaje w sądzie okręgowym, jako też w egzemplarzu, przeznaczonym dla izby kontroli, należy w rubryce „uwagi" podać odnośne pozycje zarachowania w księdze dochodów budżetowych sądu okręgowego.

§ 6. Prezesi sądów okręgowych lub delegowani przez nich sędziowie przeprowadzają szczegółowe rewizje czynności pisarzy hipotecznych przynajmniej raz na rok, wydają odpowiednie zarządzenia stosownie do wyników rewizji a w razie zauważenia donioślejszych uchybień przedstawiają sprawozdania o wyniku rewizji prezesowi sądu apelacyjnego, który stosownie do potrzeby wydaje dalsze zarządzenia.

O stwierdzonym przy rewizji wyniku kasowym należy każdorazowo zamieścić odpowiednią uwagę w księdze kontroli wpływów pieniężnych.

§ 7. Przepisy niniejsze wchodzą w życie z dniem 1 kwietnia 1930 r. Z tym dniem uchyla się przepisy dla pisarzy hipotecznych, ogłoszone przy okólniku Nr. 1314/IIGS/27 z dnia 13 sierpnia 1927 r. (Dz. Urz. Nr. 16).

Warszawa, dnia 10 marca 1930 r.

Kierownik Ministerstwa Sprawiedliwości:

w z. *Sieczkowski*

Podsekretarz Stanu

Wzór Nr. 1 (§ 2).

(Strona 1).

KONTROLA WPŁYWÓW PIENIĘŻNYCH

Pisarza hipotecznego

w ....

na okres budżetowy 19........ r.

(Strona 2).

1	2	3	4	5	6	7	8	9
						Opłaty hipoteczne		
Nr. porządkowy	Data	Imię, nazwisko i adres interesanta	Rodzaj czynności	Nr. lub nazwa księgi hipotecznej	Sumy do obliczenia opłaty stosunkowej	Stała	Stosunkowa	Opłata kancelaryjna
					złote i grosze			

(Strona 3).

10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Opłaty na rzecz pisarza hipotecznego za:									
Wnioski	Świadectwa rozumowane	Świadectwa zamieszkań	Wszelkie inne świadectwa, odpisy i wypisy	Wciągnięcie treści do wykazu	Protokóły wydania listów zastawnych		Ogólna suma wpłaconej gotowizny	Suma wpłacona (słowami) i podpis płatnika	Uwagi
złote i grosze									

Wzór Nr. 2 (§ 3).

Specjalny poborca dochodów Ministerstwa Sprawiedliwości
Pisarz hipoteczny ....
w
dnia
Nr. ....

Deklaracja płatnicza
Do Kasy Skarbowej
w

Wpłacam przy niniejszem wpływy z opłat hipotecznych i kancelaryjnych w sumie .... zł .... gr słownie ....
za czas od .... do .... na dział 2 § ....
poz. .... budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości na rachunek Sądu Okręgowego w ....

Pisarz hipoteczny

Wzór Nr. 3 (§ 5).

Specjalny poborca dochodów Ministerstwa Sprawiedliwości
Pisarz hipoteczny ....
w ....
dnia
Nr. ....

SPRAWOZDANIE
o wpływach z opłat hipotecznych i kancelaryjnych za miesiąc ....

TREŚĆ	Opłaty hipoteczne i kancelaryjne dz. 2 § 10 poz. 1 zł	gr	Uwagi
1) Pozostałość z ubiegłego okresu budżetowego.			
2) Od początku okresu budżetowego do miesiąca sprawozdawczego wpłynęło			
3) W miesiącu sprawozdawczym wpłynęło .			
Razem . . .			
4) Od początku okresu budżetowego do miesiąca sprawozdawczego wpłacono do kasy skarbowej			
5) W miesiącu sprawozdawczym wpłacono do kasy skarbowej następujące sumy:			
dnia .... bezpośrednio (przez P. K. O.)			
dnia .... bezpośrednio (przez P. K. O.)			
dnia .... bezpośrednio (przez P. K. O.)			
dnia .... bezpośrednio (przez P. K. O.)			
Razem . . .			
6) Pozostałość na miesiąc następny			

Pisarz hipoteczny

PRZEPISY

dla komorników, jako specjalnych poborców w okręgach sądów apelacyjnych w Warszawie, Lublinie i Wilnie, wydane przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu i Najwyższą Izbą Kontroli.

§ 1. Komornicy oprócz przypadających im należności własnych (koszty egzekucyjne, zaliczki na koszty, wydatki na ogłoszenia) i należności na rzecz osób trzecich egzekwują stanowiące dochód Skarbu Państwa grzywny i kary pieniężne, koszty postępowania karnego, opłaty i należności sądowe tudzież pobierają gotówkę na zakup znaczków sądowych z tytułu opłat kancelaryjnych i od podań oraz znaczków stemplowych.

§ 2. Przy przyjmowaniu opłat kancelaryjnych i stemplowych komornicy obowiązani są kierować się właściwemi przepisami o wymiarze odnośnych opłat, za otrzymaną gotówkę niezwłocznie zakupują znaczki sądowe względnie stemplowe, naklejają je na odnośnych pismach i kasują przez przekreślenie znaczków na krzyż atramentem, tak aby końce kresek przechodziły na papier. Nadto należy na znaczkach zaznaczyć datę skasowania oraz położyć podpis kasującego a obok znaczka wypisać sumę, na jaką skasowano znaczki.

Komornicy wymierzają należności własne na podstawie taksy dla komorników (rozp. Rady Min. z 30.VII.1924 — Dz. U. R. P. Nr. 71, poz. 689), wydatek zaś za ogłoszenia zarachowują według rzeczywistego kosztu.

§ 3. Komornicy wydają kwit z kwitarjusza **(wzór Nr. 1)** na każdą wpłaconą im sumę.

Pokwitowanie należy pisać ołówkiem atramentowym przez kalkę w dwóch egzemplarzach, z których pierwszy pozostaje w kwitarjuszu, jako dowód przychodowy księgi kasowej (§ 4), drugi zaś wydaje się płatnikowi. Na pierwszym egzemplarzu płatnik potwierdza odbiór wydanego mu kwitu.

W razie zepsucia kwitu należy oba egzemplarze przekreślić i pozostawić w kwitarjuszu.

Kwitarjusze mają być zbroszurowane i ponumerowane podwójną numeracją.

Właściwi kierownicy sądów grodzkich zaświadczają w kwitarjuszach ilość kwitów i ich numery porządkowe tudzież prowadzą w odpowiednim zeszycie kontrolę wydanych komornikom zaświadczonych kwitarjuszów.

§ 4. Pobrane wpływy pieniężne komornicy zapisują w dniu otrzymania do księgi kasowej **(wzór Nr. 2)** według kolejności kwitów, wykazując pod jedną oddzielną pozycją wszystkie sumy, odnoszące się do każdego poszczególnego kwitu, i zaznaczając na kwicie pozycję przychodu księgi kasowej.

Rozchody zapisuje się w dniu dokonania wypłaty bezpośrednio do rąk osoby interesowanej lub za pośrednictwem poczty, oraz w dniu wpłaty do kasy skarbowej względnie kasy sądowej (§ 5).

W rubryce 16 księgi kasowej (treść) należy wskazać bądź nazwisko, imię i adres osoby, której wypłacono, względnie kasę skarbową, do któ-

rej wpłacono sumę depozytową, bądź też sąd i numer konta czekowego, na które wpłacono dochody budżetowe; odnośnie zaś pobranych przez komornika diet i kosztów podróży (rubr. 18 i 19) — miejscowość wyjazdu, daty podróży i dni, za które policzono diety. Jeżeli diety i koszty podróży rozłożono na kilku dłużników, należy nadto wskazać odnośne pozycje zarachowania w księdze kasowej.

Księgę kasową zakłada się na każdy okres budżetowy. Księga ta powinna być sumowana miesięcznie z wykazaniem na każdej stronie sum „z przeniesienia" i „do przeniesienia". Przy zamknięciu miesięcznem należy wykazać sumy przychodu i rozchodu za dany miesiąc a następnie pod temi sumami wyprowadzić ogólne sumy od początku okresu budżetowego.

W razie zmiany komornika (§§ 2 i 4 rozporządzenia z dnia 24 grudnia 1928 r. — Dz. U. R. P. Nr. 104, poz. 942) naczelnik sądu grodzkiego deleguje odpowiedniego urzędnika do zamknięcia księgi kasowej i protokólarnego jej oddania następcy. Dokonanie tych czynności powinno być stwierdzone w księdze kasowej.

Sumy, niewydane osobom interesowanym z końcem okresu budżetowego, przenosi się poszczególnemi pozycjami do księgi kasowej na następny okres budżetowy.

§ 5. Księga kasowa powinna być ponumerowana, zesznurowana, należycie zaświadczona oraz zaopatrzona pieczęcią lakową przez właściwego naczelnika sądu grodzkiego.

Podskrobywania w księdze kasowej jak również w dowodach kasowych są niedopuszczalne. Cyfry lub wyrazy, zapisane mylnie, należy przekreślić czerwonym atramentem i nad niemi tymże atramentem wpisać cyfry lub wyrazy właściwe; dokonane sprostowanie powinno być zaświadczone podpisem komornika.

§ 6. Kwoty, pobrane na rzecz osób trzecich, komornicy wydają bezpośrednio osobie interesowanej w dniu pobrania a najdalej następnego dnia powszedniego. Interesant kwituje odbiór w księdze kasowej w rubryce 27 (uwagi), wymieniając słowami otrzymaną kwotę.

W razie gdyby wypłata nie mogła nastąpić bezpośrednio, komornicy mają następnego dnia po pobraniu wysłać gotowiznę na koszt osoby interesowanej przekazem pocztowym za „zwrotnem poświadczeniem wypłaty". Dowód nadania i nadesłane przez pocztę zwrotne poświadczenie wypłaty stanowią łącznie dowód wypłaty i powinny być zaopatrzone pozycją odnośnego rozchodu księgi kasowej. Kwoty, zwrócone przez pocztę z powodu niemożności doręczenia adresatowi, komornicy zapisują w księdze kasowej na przychód pod nową pozycją i w tym samym dniu a najdalej dnia następnego wnoszą do kasy skarbowej na rachunek sum depozytowych do dyspozycji właściwego w danej sprawie sądu. Również kwoty, które w myśl art. 956 u. p. c. nie mogą być wydane osobie interesowanej lecz mają być zatrzymane do dyspozycji sądu, należy w powyższym terminie wpłacić do kasy skarbowej na rachunek sum depozytowych.

Wpłatę powyższych kwot do kasy skarbowej uskuteczniają komornicy bezpośrednio zapomocą deklaracji płatniczej albo za pośrednictwem Pocztowej Kasy Oszczędności przy użyciu skarbowego blankietu nadawczego. W deklaracji płatniczej, względnie na blankiecie nadawczym nale-

ży podać przeznaczenie wpłaconej sumy, sygnaturę akt i sąd, do którego dyspozycji składa się sumę depozytową.

Wpływy, stanowiące dochód Skarbu Państwa jako dochody budżetowe działu 2 budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości, komornicy wpłacają w dniu ściągnięcia a najdalej dnia następnego, według poszczególnych spraw, na konto czekowe właściwego w danej sprawie sądu. Na odpowiednim odcinku blankietu nadawczego należy wskazać nazwiska dłużników, sygnaturę akt, ściągnięte od dłużników poszczególne kwoty i tytuły dochodu budżetowego.

Na kwitach kasy skarbowej, względnie na pocztowych dowodach wpłaty (odcinki blankietów nadawczych), należy zamieścić odnośne pozycje rozchodu księgi kasowej

§ 7. Do zwracanych sądom akt egzekucyjnych komornicy dołączają sporządzony według załączonego **wzoru Nr. 3** „dziennik czynności", który powinien być wypełniony ściśle według przepisów art. 950 u. p. c.

§ 8. Na podstawie księgi kasowej komornicy sporządzają miesięczne sprawozdania według **wzoru Nr. 4** i składają je w terminie do dnia 10-go następnego miesiąca po sprawozdawczym właściwym naczelnikom sądów grodzkich.

§ 9. Wraz ze sprawozdaniem za ostatni miesiąc okresu budżetowego komornicy przesyłają naczelnikowi sądu grodzkiego również księgi kasowe z dowodami przychodowemi i rozchodowemi. Naczelnicy sądów grodzkich, po zbadaniu i zaopatrzeniu ksiąg odpowiednią klauzulą, datą i własnym podpisem, przesyłają je wraz z dowodami i miesięcznemi sprawozdaniami prezesom właściwych sądów okręgowych najdalej dnia 10-go drugiego miesiąca po upływie okresu budżetowego. Księgi te, po dokonaniu cenzury, którą należy w nich odnotować, sądy okręgowe przechowują w swoich składnicach do dyspozycji izb kontroli.

§ 10. Powołany do wykonywania nadzoru nad komornikami naczelnik sądu grodzkiego (§ 3 powołanego wyżej rozporządzenia z dnia 24 grudnia 1928 r.) obowiązany jest przynajmniej dwa razy do roku przeprowadzić rewizję czynności i ksiąg komorników, stosownie do wyników rewizji wydać odpowiednie zarządzenia i o zarządzeniach tych z dołączeniem protokółu rewizji zawiadomić prezesa sądu okręgowego, który stosownie do potrzeby wydaje dalsze zarządzenia.

O rewizjach, dokonanych tak przez naczelników sądów grodzkich, jak i przez przełożonych prezesów sądów, należy zamieszczać w księgach odpowiednią uwagę.

§ 11. Przepisy niniejsze wchodzą w życie z dniem 1 kwietnia 1930 r. Z tym dniem uchyla się przepisy dla komorników, ogłoszone przy okólniku Nr. 1314/IIGS/27 z dnia 13 sierpnia 1927 r. (Dz. Urz. Nr. 16).

Warszawa, dnia 10 marca 1930 r.

Kierownik Ministerstwa Sprawiedliwości:

w z. *Sieczkowski*

Podsekretarz Stanu

Wzór Nr. 1 (§ 3).

KOMORNIK SĄDU GRODZKIEGO

w ....

.... rewiru

K W I T Nr.

Dnia .... 19...... r. na podstawie aktu Sygn. .... wydanego przez Sąd .... w .... przyjęto od .... w sprawie .... koszty egzekucyjne, zaliczki na koszty ....

egzekucyjne, na ogłoszenia. . . . . . zł .... gr ....
dla osób trzecich . . . . zł .... gr ....
na zakup znaczków sądowych i stemplowych . . . . zł .... gr ....
grzywny i kary pieniężne . . . . zł .... gr ....
koszty postępowania karnego. . . . . zł .... gr ....
opłaty i należności sądowe . . . . . . zł .... gr ....

Razem . . . zł .... gr ....

słownie zł ....

Poz. księgi kasowej

Komornik

drugi egzemplarz niniejszego kwitu otrzymałem

dnia ....

Podpis wpłacającego

Wzór Nr. 2 (§ 4).

KSIĘGA KASOWA.

PRZYCHÓD.

Nr. rubryki			Treść rubryki
1			Nr. bieżący
2			Data otrzymania pieniędzy
3			Nr. kwitu
4			Nr. bieżący repertorjum
5			Sygnatura akt i nazwa sądu
6			Od kogo pobrano wpłacona sumę
7	złote i grosze		Suma przychodu
8	złote i grosze	Z tej sumy przypada na:	koszty egzekucyjne, zaliczki, ogłoszenia
9	złote i grosze	Z tej sumy przypada na:	należności osób trzecich
10	złote i grosze	Z tej sumy przypada na:	dochody budżetowe Min. Sprawiedliwości
11	złote i grosze	Z tej sumy przypada na:	zakup znaczków sądowych i stemplowych
12			Odnośna pozycja rozchodu

ROZCHÓD

Nr. rubryki				Treść rubryki
13				Nr. bieżący
14				Data rozchodu
15				Odnośna poz. przychodu
16				Treść (§ 4)
17	złote i grosze			Suma rozchodu
18	złote i grosze	Z tej sumy przypada na:	należność komornika	diety
19	złote i grosze	Z tej sumy przypada na:	należność komornika	koszty podróży
20	złote i grosze	Z tej sumy przypada na:	należność komornika	taksa
21	złote i grosze	Z tej sumy przypada na:	należność komornika	ogłoszenia
22	złote i grosze	Z tej sumy przypada na:	należność osób trzecich	zwrot zaliczek bezpośrednio lub pocztą
23	złote i grosze	Z tej sumy przypada na:	należność osób trzecich	wydano bezpośrednio lub pocztą
24	złote i grosze	Z tej sumy przypada na:	należność osób trzecich	złożono do depozytu sądu
25	złote i grosze	Z tej sumy przypada na:		dochody budżetowe
26	złote i grosze	Z tej sumy przypada na:		zakup znaczków sądowych i stemplowych
27				Pokwitowanie z odbioru wypłaconej sumy (rubr. 22 i 23)
				Uwagi

Wzór Nr. 3 (§ 7).

KOMORNIK SĄDU GRODZKIEGO

w...

Nr. ....

Dziennik czynności

w sprawie..

Wyszczególnienie wykonanych czynności (art. 950 u. p. c.)	Sumy wyegzekwowane Pobrane należności dla komornika		Pozycja księgi kasowej
	zł	gr	

Wzór Nr. 4 (§ 8).

KOMORNIK SĄDU GRODZKIEGO

w ....

Nr. ....

SPRAWOZDANIE

miesięczne o przychodzie i rozchodzie

za miesiąc .... 19 .... r.

Panu Naczelnikowi Sądu Grodzkiego

w ....

przedstawiam

Dnia ....

Komornik

(Wzór Nr. 4 strona 2 i 3).

PRZYCHÓD.

1	2	3	4	5
T Y T U Ł	Pozostałość z ubiegłego okresu budżetowego	Do miesiąca sprawozdawczego	W miesiącu sprawozdawczym	Ogółem wraz z pozostałością z ubiegłego okresu budżetowego
	złote i grosze			
I. Wpływy budżetowe . .				
II. Na opłatę znaczkami sądowemi i stemplowemi.				
III. Inne wpływy:				
a) dla osób trzecich. .				
b) koszty egzekucyjne, zaliczki, ogłoszenia .				
Razem . .				

ROZCHÓD.

6	7	8	9	10	11
T Y T U Ł	Do miesiąca sprawozdawczego	W miesiącu sprawozdawczym	O g ó ł e m	Pozostałość z końcem miesiąca sprawozdawczego	U w a g i
	złote i grosze				
I. Wpływy budżetowe					
II. Zakupione znaczki sądowe i stemplowe					
III. Inne wpływy:					
a) dla osób trzecich:					
1) wypłacono osobom interesowanym . .					
2) złożono do depozytu sądowego					
b) koszty egzekucyjne:					
1) należności egzekucyjne dla komornika					
2) za ogłoszenia . . .					
3) zwrot zaliczek . .					

PRZEPISY

w sprawie pobierania i egzekwowania kosztów sądowych i grzywien w okręgach sądów apelacyjnych w Poznaniu i Toruniu oraz sądu okręgowego w Katowicach.

ROZDZIAŁ I.

Pobieranie i ściąganie kosztów sądowych w postępowaniu cywilnem spornem i niespornem.

§ 1.

Wymiar kosztów.

1) Koszty sądowe oblicza i ustala sekretarz tego sądu, w którym sprawa się toczy, chociażby koszty powstały w sądzie wezwanym lub sprawa toczyła się pierwotnie w innym sądzie.

2) Pierwopisy rachunków (§ 4) kosztów, które mają być przypisane w księdze należności sądowych (§ 18) sekretarz sądowy składa w oddzielnej okładce urzędnikowi, prowadzącemu księgę należności sądowych, załączając zarazem czystopisy, przeznaczone dla obowiązanych do zapłaty. Na wspomnianej okładce należy zanotować datę złożenia i sygnaturę akt odnośnych rachunków. Wyżej wspomniany urzędnik umieszcza na pierwopisach numer bieżący księgi należności sądowych (§ 18 p. 3), uzupełnia również czystopisy przez wstawienie numeru bieżącego tejże księgi i następnie zwraca sekretarzowi pierwopisy razem z okładką. Okładki zużyte należy za każdy rok osobno składać w sekretarjacie sądowym. Używania okładki można w mniejszych sądach zaniechać na zarządzenie kierownika sądu. Jeżeli sekretarz sam prowadzi księgę należności sądowych (§ 24), dokonywa on przypisu na podstawie rachunku, sporządzonego w danym wydziale (oddziale).

3) Przypisanie w księdze należności kosztów, powstałych w wyższej instancji, zarządza sekretarz sądu tejże instancji.

4) Jeżeli rachunek kosztów obejmuje sumy przechodnie (§ 19), powinien sekretarz sądowy przy obliczaniu kosztów stwierdzić, czy uprawniony do pobrania domagać się może przesłania mu pieniędzy z uiszczeniem opłaty pocztowej i opłaty za doręczenie. W razie twierdzącym należy do rachunku kosztów wstawić także opłatę pocztową, spowodowaną przesłaniem pieniędzy zapomocą przekazu pocztowego, łącznie z ewentualną opłatą za doręczenie przekazu.

5) Koszty postępowania egzekucyjnego, przypadające za czynności urzędowe komornika sądowego, oblicza tenże komornik sądowy. Inne koszty oblicza urzędnik prowadzący księgę należności, do którego należy również sprawdzanie kosztów egzekucyjnych komornika (§ 14 punkt 10).

§ 2.

Termin wymiaru kosztów.

1) W braku innego zarządzenia koszty oblicza się bezpośrednio po załatwieniu odnośnej czynności sądowej, — jako to po wydaniu orzeczenia, uchwały ustalającej koszta, uchwały zastanawiającej, nakazu aresztu i t. d.

2) Koszty postępowania, obejmującego większą liczbę czynności. pozostających ze sobą w związku, oblicza się dopiero po ukończeniu całego postępowania. W myśl powyższego uważać należy postępowanie za ukończone:

a) w sprawach cywilnych z chwilą: wydania stanowczego orzeczenia co do kosztów, spisania ugody, spór załatwiającej, cofnięcia skargi, przekazania sprawy do poprzedniej instancji z zastrzeżeniem rozstrzygnięcia sprawy co do kosztów przez wyrok końcowy, lub załatwienia sprawy w inny sposób;

b) w sprawach upadłościowych z chwilą dokonania podziału końcowego lub załatwienia sprawy w inny sposób.

3) W razie zastanowienia postępowania upadłościowego lub zatwierdzenia przez sąd ugody przymusowej powinien sekretarz sądowy pisemnie zawezwać zarządcę masy upadłościowej, aby na pokrycie kosztów, których wysokość należy bliżej określić, zatrzymał odpowiednią kwotę. Pozatem należy zarządcy masy upadłości na jego żądanie przedstawić akta do stwierdzenia zaliczek, wpłaconych przez wierzycieli, celem uwzględnienia tych zaliczek przy podziale masy.

4) W postępowaniu, dotyczącem przymusowego przetargu nieruchomości, należy koszta uchwały udzielającej przybicia (§ 126, 135 pr. ustawy o kosztach sądowych) pobrać od nabywcy zaraz po ogłoszeniu uchwały lub gdy przybicia udzieli sąd wyższej instancji po doręczeniu tejże uchwały.

Skoro w czasie wdrożenia postępowania o przetargu przymusowym nabywca był wierzycielem hipotecznym lub wierzycielem z tytułu długu gruntowego, należy rachunek kosztów bezpośrednio po rozdziale ceny kupna poddać rewizji w myśl zdania końcowego § 127 ust. 2 pr. ustawy o koszt. sąd., a w danym razie obliczenie sprostować.

5) W wypadkach, w których się pobiera roczne opłaty (§ 92 nr. 2 i §§ 96, 141 pr. ustawy o koszt. sąd.) oraz składa się rachunki perjodycznie lub w razie złożenia rachunku końcowego, obliczenie kosztów można odłożyć aż do sprawdzenia rachunków, jednak nie dłużej, niż na 3 lata po zapadłości. Odnośnie do opłat, które mają być pobrane na podstawie § 91 i 92 nr. 1 pr. ust. o koszt. sąd., nie powinna łączna suma opłat przypadających od pupila, kuranda lub dziecka, będącego pod władzą rodzicielską, przewyższyć kwoty, którą wedle § 92 nr. 1 cyt. ustawy pobrać należy w razie opieki (§ 93 pr. ust. o koszt. sąd.). Jeżeli poprzednio był właściwy inny sąd grodzki, należy w razie potrzeby odnieść się do sekretarjatu tegoż sądu o podanie bliższych szczegółów dotyczących danej sprawy.

6) Wydatki, które uiścić mają strony, należy, o ile odpis obliczeń nie dostaje się do akt, dokładnie uwidocznić w aktach.

7) W wypadkach, w których zmiana ustalenia wartości wymaga dodatkowego żądania opłat, powstałych w kilku instancjach, powinien sekretarz sądowy wezwać sekretarza sądowego II-ej instancji do sprostowania obliczenia kosztów. W wypadkach § 44 ust. 7 pr. ust. o koszt. sąd. ewentualne sprostowanie rachunku kosztów powinno nastąpić przy każdem otwarciu lub przy zwrocie rozporządzenia na wypadek śmierci.

8) Jeżeli w sekretarjacie czynnych jest kilku urzędników a obliczenie kosztów nie należy do urzędnika, któremu poruczono prowadzenie rejestrów (repertorjów), urzędnik ten powinien we właściwym czasie

złożyć akta odpowiedniemu sekretarzowi sądowemu do obliczenia kosztów lub ich rewizji.

Jeżeli w aktach brak osobnego pisma, dotyczącego kosztów, oddanie akt sekretarzowi sądowemu powinno być stwierdzone urzędowym zapiskiem, który należy zaopatrzyć datą.

9) W wypadku § 81 ust. 5 zdanie 2 pr. ust. o koszt. sąd., sekretarz sądowy, który udziela wygotowania lub odpisu zaświadczenia dziedziczenia, odpowiada za dodatkowe pobranie opłaty kosztów wedle wartości czystej spuścizny po potrąceniu kwoty już poprzednio zapłaconej. Rachunek kosztów dołącza się do akt sądu spadkowego. Przepisy te należy odpowiednio stosować odnośnie do wypadków, o których mowa w § 81 ust. 6 i 7 pr. ust. o koszt. sąd.

10) Na okładce akt należy oznaczyć karty, na których znajdują się rachunki kosztów lub notatki dotyczące pobrania kosztów; pozatem należy zaznaczyć, do której karty akt włącznie koszta zostały obliczone lub też zgodnie z przepisami obliczenia kosztów zaniechano. Przy odłożeniu akt winien je sekretarz sądowy dokładnie przejrzeć celem stwierdzenia, czy obliczenie kosztów nastąpiło i ewentualnie, czy nie należy jeszcze później powstałych kosztów ściągnąć. Sekretarz sądowy powinien na okładce uwidocznić, że badanie akt co do kosztów zostało dokonane oraz powinien podać na okładce ostatnią kartę akt, i wzmiankę tę zaopatrzyć datą i swoim podpisem.

§ 3.

Zaliczki.

Postanowienia dotyczące kosztów mają zastosowanie także do zaliczek na opłaty sądowe.

Zaliczki na opłaty sądowe i inne należności, przypadające Skarbowi Państwa, zapisuje się w księdze należności sądowych zgóry, jeżeli zaliczki zażądano na pokrycie już powstałych pretensyj Skarbu Państwa. Jeżeli zaś chodzi o zaliczkę na pokrycie dopiero późniejszych opłat i innych należności Skarbu Państwa i od uiszczenia tej zaliczki uzależniono czynność sądową, zaliczkę tę zapisuje się w księdze należności dopiero po wpłaceniu do kasy sądowej. Natomiast nie przypisuje się w księdze należności zaliczek na wydatki, które sąd wypłaca osobom trzecim (np. świadkom, znawcom, za ogłoszenia i t. p.). Takie zaliczki zapisuje kasa w księdze sum niebudżetowych (§ 16 rozporządzenia z dnia 26/II 1930 r. o kasach sądowych — Dz. Urz. Nr. 5, poz. 11).

§ 4.

Forma i treść rachunku kosztów.

1) Rachunek kosztów zestawia się według załączonego wzoru nr. 1, który służy jako pierwopis. Podpisuje go sekretarz sądowy z podaniem daty, obejmując tem samem odpowiedzialność za dokładność poszczególnych pozycyj i ich zesumowania.

2) Rachunek kosztów powinien zawierać:

a) nazwisko, zawód i miejsce zamieszkania obowiązanego do zapłaty,

b) sygnaturę akt i oznaczenie sprawy,

c) poszczególne pozycje dotyczące opłat, wydatków i t. d. z powołaniem się na zastosowany przepis ustawy,

d) łączną sumę kosztów,

e) inne potrzebne dane lub notatki co do obliczenia lub nieobliczenia względnie zwrotu kosztów.

W rachunku wykazuje się najpierw należności, przypadające Skarbowi Państwa i ich łączną sumę, należności zaś dla osób trzecich (sumy przechodnie § 19) umieszcza się na końcu rachunku, który zamyka się ogólną sumą. Osoby trzecie wymienia się tylko w pierwopisie rachunku.

3) Dłużnikowi przesyła się czystopis rachunku, według załączonego wzoru nr. 1 przy uwzględnieniu uwag tam umieszczonych. Urzędnik prowadzący księgę należności, podpisuje czystopisy ostatnio wymienionych rachunków i wysyła je, o ile inaczej nie postanowiono, pocztą bez dowodu doręczenia, notując równocześnie datę wysłania w rubryce „uwagi" księgi należności sądowych.

Jeżeli koszty należy ściągnąć od kilku osób w jednej sprawie, sporządza się czystopis dla każdej zosobna. Do rachunku dołącza się blankiet nadawczy P. K. O. Na odwrotnej stronie dowodów wpłaty sekretarjat danego wydziału (oddziału) przedtem wskaże kwoty i sposób zarachowania według treści czystopisu rachunku.

Czystopis zawierać musi następującą uwagę:

„wzywa się Pan . . . . . do zapłacenia niżej obliczonych kosztów w kwocie . . . . . . w przeciągu tygodnia od doręczenia niniejszego wezwania do kasy sądu . . . . w . . . . zapomocą załączonego blankietu nadawczego P. K. O. lub bezpośrednio w godzinach od—do.

W przeciwnym razie nastąpi egzekucja.

Wniesienie przedstawienia lub zażalenia przeciwko wymiarowi nie zwalnia Pana od obowiązku zapłaty w terminie wyżej wyznaczonym".

W wypadkach, gdy koszta sądowe nie mają być ściągane (np. zwrot nadpłaconych kosztów i t. d.) w miejsce powyższej uwagi zamieszcza się odpowiednie wyjaśnienie.

4) Jeżeli obowiązek zapłacenia kosztów wynika z orzeczenia sądowego, natenczas rozdziela się koszta pomiędzy strony wedle postanowień tego orzeczenia. Gdyby się przytem okazało, że jedna ze stron wpłaciła tytułem zaliczki więcej, aniżeli wynoszą przypadające na nią koszty, to z tego jeszcze nie wynika, aby nadpłacona kwota miała być zwrócona. Kwotę tę zarachowuje się raczej na koszta, które przypadają na drugą stronę. Przytem należy uwzględnić nietylko koszta tych czynności, za które poszczególnej zaliczki żądano, ale wszystkie koszta, które osoba, wpłacająca zaliczkę, obowiązana była pokryć zaliczkowo lub odnośnie do których stała się dłużniczką, tak że np. niezużyta część zaliczki, pobranej na pokrycie opłat, powinna być zaliczona na pokrycie tych wydatków, na które strona obowiązana była zaliczkę wpłacić.

5) O ile zaliczka już zarejestrowana wynosi więcej, niż koszta rachunkiem stwierdzone, wtenczas należy, w braku innego postanowienia

(ust. 4) nadwyżkę zaliczki jeszcze nie wpłaconej odpisać, nadwyżkę zaś zaliczki już wpłaconej zwrócić.

6) Skoro więcej osób odpowiada za koszta, to należy, nienaruszając postanowień ust. 4, przy zestawieniu rachunku kosztów stosować następujące zasady:

a) koszta w sprawach cywilnych, na które zasądzono kilka osób (np. dłużników wekslowych) jako dłużników solidarnych, pobiera się od poszczególnych dłużników w równych częściach. O ile jednak koszta nie mogą być ściągnięte od jednego z solidarnych dłużników, odpowiada za te koszta reszta solidarnych dłużników. Jeżeli jeden z solidarnych dłużników jest niewypłacalny, należy dług wspólny podzielić między dłużników wypłacalnych w równych częściach,

b) kto ustnie lub pisemnie zobowiązał się wobec sądu do uiszczenia kosztów, lub kto obowiązany jest do uiszczenia kosztów na podstawie przepisu ustawowego względnie na podstawie umowy stron, powinien być uważany za głównego dłużnika, od którego należy żądać uiszczenia całego długu wspólnego. W szczególności należy żądać uiszczenia kosztów od kupującego a nie od sprzedającego a także od obowiązanego do zapłaty a nie od obowiązanego do złożenia zaliczek, od którego dotychczas w myśl przepisu zaliczek nie pobrano. Jeżeli jednak wypłacalność wyżej wspomnianego dłużnika głównego jest wątpliwą — należy zgóry zażądać uiszczenia kosztów od innego dłużnika wspólnego jako od dłużnika głównego. Przytem, o ile nie zachodzą warunki wymienione w zdaniu pierwszem punktu b), sekretarz sądowy powinien stosownie do okoliczności zażądać uiszczenia albo łącznych kosztów przez jednego z dłużników wspólnych, albo odpowiedniej części kosztów przez każdego z nich,

c) przepisy punktu b) mają także zastosowanie, o ile odpowiedzialność dłużnika wspólnego (np. małżonka, ojca lub matki) polega na przepisach prawa cywilnego i obowiązek zapłaty powstałych opłat i wydatków istnieje już w chwili zapadłości kosztów lub innego uregulowania obowiązku zapłaty. Odpowiedzialność takich osób, których obowiązek zapłacenia kosztów w myśl przepisów prawa cywilnego dopiero później powstał, normują odrębne przepisy (§ 3 rozp. z dnia 15 listopada 1899 r. zb. prusk. ustaw str. 545 i art. 3 i nast. regulaminu z dnia 28 listopada 1899 r.); pociągnięcia ich do odpowiedzialności materjalnej dokonywa władza egzekucyjna, zaś sekretarz sądowy powinien na żądanie udzielić czystopisu rachunku kosztów,

d) współodpowiedzialnych dłużników należy w pierwopisie rachunku kosztów możliwie zwięźle oznaczyć jako subsydjarnych dłużników, przytem podać należy także kwoty, na które odpowiedzialność się rozciąga. W danym razie należy to uczynić w podprzedziałce przedziałki 6, ręcznie sporządzonej. Do czystopisu rachunku kosztów nie przejmuje się tych uwag. Stwierdzenie kwoty, do której współodpowiedzialność się odnosi, można, o ile nie chodzi o koszta wyższej instancji, odłożyć na później; stwierdzenie to jednak powinno nastąpić bezzwłocznie także odnośnie do kosztów pierwszej instancji, jeżeli wątpliwa jest wypłacalność głównego dłużnika.

7) Obliczenia kosztów można dokonać na odnośnem piśmie, a więc bez użycia osobnego formularza, jeżeli rachunek obejmuje tylko mało pozycyj. Koszta, odnoszące się do nakazów zapłaty i nakazów wykonawczych, oblicza się w samym rejestrze spraw upominawczych. Obliczenie kosztów w sprawach, dotyczących pomocy prawnej w rejestrze wpływów, odbywa się na podstawie przepisów instrukcji dla sekretarjatów sądów.

8) W sprawach upominawczych, gdy wnioskodawca jest zwolniony od obowiązku płacenia opłat, zapadłe koszta należy ściągnąć od dłużnika przy wydaniu nakazu wykonawczego. Także w innych wypadkach te koszta, które z powodu zwolnienia od obowiązku płacenia opłat nie mogą być pobrane od stron, od wnioskodawcy lub innego interesowanego, należy ściągnąć wprost od tego, który bezpośrednio jest obowiązany do płacenia ich lub za nie odpowiada. W danym razie mogłyby także koszta, odnoszące się do uchwały ustalającej koszta procesowe, być ściągnięte wprost od przeciwnika, od którego koszta zasądzono. To samo dotyczy kosztów, odnoszących się do uchwały zajęcia i przekazania pretensji w sprawach, w których wierzyciel jako wnioskodawca korzysta z prawa ubogich.

§ 5.

Prawo ubogich.

1) Przez udzielenie prawa ubogich uzyska strona tymczasowe zwolnienie od zapłaty zaległych i w przyszłości powstających kosztów sądowych, łącznie z zaliczkami i wydatkami gotówkowemi, tudzież opłat i wydatków komornika sądowego (§ 115 nr. 1, 3 ust. o post. w cywil. sprawach spornych).

2) Przez udzielenie prawa ubogich powodowi lub apelantowi uzyska przeciwnik tymczasowe uwolnienie od zapłaty kosztów, wskazanych w ust. 1, jednak nie odnośnie do opłat i wydatków komornika sądowego (§ 120 ust. o post. w sprawach cywilno-spornych) i do kosztów, powstałych wskutek wniesienia skargi wzajemnej lub wskutek przyłączenia się do apelacji.

3) O ile kwoty, od zapłaty których strona jest tymczasowo uwolniona (p. 1 i 2) są już zarejestrowane, ale jeszcze nie zapłacone, należy je umorzyć (odpisać). Kwoty, zapłacone jeszcze przed udzieleniem prawa ubogich, nie są zwracane. Udzielenie prawa ubogich powinien sekretarz sądowy zanotować czerwonym atramentem na okładce akt przy nazwisku strony.

4) Od strony, której udzielono prawa ubogich, wolno kwoty tymczasowo niepoliczalne ściągnąć tylko na zasadzie postanowienia sądowego, którem prawo ubogich zostało cofnięte lub którem orzeczono obowiązek dodatkowego zapłacenia powyższych kwot (§§ 121, 125 ust. o post. w sprawach cywilno-spornych). Inicjatywa do takiego rozstrzygnięcia, o ile nie zostało ono wydane już z urzędu, należy do sekretarza sądowego. Do rachunku kosztów należy wstawić także opłaty i wydatki, które wedle dołaczonego do akt rachunku policzone zostały za bezpłatnie wykonane czynności urzędowe komorników sądowych (§ 59 ust. 5 ord. dla kom. sąd.).

5) Koszta, od których zapłacenia strona uboga tymczasowo zwolnioną została łącznie z niepobranemi tymczasowo opłatami pisarskiemi za udzielone na wniosku wygotowania i odpisy, należy ściągnąć od prze-

ciwnika, o ile prawomocnie zasądzony został na koszta sądowe lub obowiązał się wobec sądu do uiszczenia kosztów, albo też z innego powodu za koszta odpowiada. Ściągnięcie następuje według przepisów, dotyczących egzekwowania zaległych kosztów sądowych. Koszta sądowe, od zapłacenia których przeciwnik strony ubogiej sam tymczasowo jest uwolniony (§ 120 ust. o post. w cywilnych sprawach spornych), należy od niego ściągnąć, o ile nałożono na niego koszta procesowe prawomocnym wyrokiem, lub spór załatwiono bez wyroku co do kosztów (§ 123 ust. o post. w cywilnych sprawach spornych). Sekretarz sądowy powinien zresztą czuwać, aby koszta były pobierane z chwilą powstania właściwych ku temu warunków, a w każdym razie przy sposobności badania akt z powodu ich odłożenia stwierdzić, czy wyrok stał się prawomocnym lub czy proces w rozumieniu przepisów ustawy o kosztach sądowych uważać można za załatwiony. Jeżeli na wezwanie tymczasowo od kosztów uwolniony przeciwnik oświadczy, że spór prawny jest załatwiony lub spoczywa, albo jeżeli w przeciągu odpowiedniego czasokresu nie złoży żadnego oświadczenia, natenczas należy koszta, na niego przypadające, ściągnąć. To samo się stosuje, gdy przeciwnik nie troszczy się o dalszy bieg procesu.

6) Przez udzielenie prawa ubogich pozwanemu lub przeciwnikowi wnoszącego odwołanie strona przeciwna nie jest uwolniona od zapłaty kosztów.

§ 6.

Zamiejscowe roki sądowe.

Na zamiejscowych rokach sądowych powinien sekretarz sądowy w sprawach na rokach tych załatwionych pobrać koszta, dobrowolnie do jego rąk wpłacone. Sekretarz sądowy oblicza koszta te na akcie rozprawy i zapisuje ich uiszczenie do właściwego wykazu (wzór nr. 2 do rozp. o kasach sądowych). Numer porządkowy wykazu należy zanotować na pierwopisie rachunku kosztów.

§ 7.

Odroczenie terminu zapłaty.

O odroczeniu terminu zapłaty kosztów łącznie z opłatami i wydatkami komorników sądowych rozstrzyga kierownik sądu jako władza egzekucyjna.

§ 8.

Egzekucja.

1) Egzekucja kosztów, tudzież kwot, oznaczonych w § 140 pr. ust. o koszt. sąd., następuje w drodze przymusowego postępowania administracyjnego. Władzą egzekucyjną dla zarządzenia i kierowania przymusowem postępowaniem administracyjnem jest kierownik sądu względnie upoważniony przezeń pisemnie urzędnik, prowadzący księgę należności sądowych, przez co jednak nie narusza się postanowień zawartych w rozdziale II.

2) O ile wedle przepisów prawa cywilnego osoby trzecie, w szczególności spadkobiercy, małżonkowie, rodzice lub użytkownicy na mocy ustawy obowiązani są do świadczenia lub do poddania się egzekucji, stosuje się przepisy o postępowaniu przymusowem (§ 3 rozp. z dnia 15 listo-

pada 1899 r. i art. 3 i 8 regulaminu wykonawczego z dnia 28 listopada 1899 r.).

3) Przy doręczeniach, które mają być uskutecznione w toku postępowania w przedmiocie ściągnięcia kosztów sądowych, należy przestrzegać zasady, że doręczenie uchwały o zajęciu i przekazaniu przy egzekucjach skierowanych do wierzytelności lub innych praw majątkowych (§§ 36 i nast. rozp. z dnia 15 listopada 1899 r.) następuje według przepisów o doręczeniach z urzędu, zawartych w ustawie o postępowaniu w cywilnych sprawach spornych (§§ 9 — 12 pow. rozp.).

4) Egzekucja skierowana do przedmiotów ruchomych następuje, o ile inaczej nie postanowiono, na podstawie listy egzekucyjnej, zaopatrzonej w polecenie egzekucyjne (§ 9). Kosztów wyższych nad 500 złotych nie wciąga się do listy egzekucyjnej. Celem wyegzekwowania takich kwot należy wygotować osobne polecenie przy odpowiedniem użyciu wzoru nr. 2 (§ 9). Na podstawie tych poleceń należy w przeciągu tygodnia, o ile zapłata nie nastąpiła, przeprowadzić zajęcie ruchomych przedmiotów. Także w innych wypadkach może władza egzekucyjna wystawiać osobne polecenia egzekucyjne z krótkim terminem do wykonania, o ile ze szczególnych względów okaże się to potrzebne lub celowe.

5) Dla regularnej kontroli, czy komornicy sądowi i pomocnicy komorników sądowych prawidłowo wykonywują polecenia, dotyczące ściągania kosztów, może kierownik sądu wedle własnego uznania oddać innemu urzędnikowi wykonawczemu do ponownego wykonania poszczególne polecenia, co do których egzekucja okazała się w całości lub w części bezskuteczną. Odnosi się to również i do tych sądów grodzkich, w których jest ustanowiony tylko jeden komornik sądowy, o ile przejściowo jest tam czynny inny urzędnik wykonawczy.

6) Ściągnięte koszty wraz z kosztami egzekucyjnemi powinni komornicy sądowi przesyłać kasie sądowej przez Pocztową Kasę Oszczędności niezwłocznie po ściągnięciu, względnie w najbliższym czasie, kiedy dokonanie wpłaty stanie się możliwe. Potwierdzenie dla wpłacającego dołącza się do listy egzekucyjnej. Na odwrotnej stronie dowodu wpłaty (blankietu nadawczego P. K. O.) należy przy wysyłce podać władzę egzekucyjną, numer i pozycje listy egzekucyjnej, imię i nazwisko dłużników, poszczególne kwoty należności i kosztów egzekucyjnych oraz sposób zarachowania. W liście egzekucyjnej w przedziałce „uwagi" należy przy poszczególnych pozycjach powołać się na dowód wpłaty i zaznaczyć datę wysłania. O wpłaconych kwotach zawiadamia kasa prowadzącego księgę należności (§ 7 ustęp 2 rozp. o kas. sąd.), który koszty egzekucyjne i uboczne dopisuje w księdze należności nad kwotą zasadniczą pod tą samą pozycją, pod którą ta kwota zasadnicza była zapisana.

7) Prowadzący księgę należności sądowych powinien czuwać nad zachowaniem terminów, wyznaczonych komornikom sądowym do wykonania poleceń i o ewentualnej zwłoce donieść kierownikowi sądu.

8) Wręczenie i wykonanie list egzekucyjnych kontroluje się zapomocą osobnej listy (wykazu) przy aktach, przeznaczonych do przechowywania załatwionych list egzekucyjnych, przyczem ma zastosowanie przepis § 16 p. 2 i 3.

§ 9.

Lista egzekucyjna.

1) Dla każdego okręgu egzekucyjnego zakłada się listę egzekucyjną wedle wzoru nr. 2. Składa się ona z poszczególnych zeszytów, które odnośnie do każdego okręgu egzekucyjnego są zaopatrzone w liczbę bie-

żącą przez cały rok budżetowy i które co pierwszego i piętnastego każdego miesiąca należy zamykać i wręczać komornikowi sądowemu. Wciągnięcie poszczególnych sum do listy egzekucyjnej należy zanotować w przedziałce „uwagi" księgi należności sądowych przez podanie obwodu komornika, numeru i liczby bieżącej listy egzekucyjnej w formie ułamka (np. I 2/15).

2) Lista obejmuje w dwóch rozdziałach:

a) koszta innych sądów i urzędów i komorników sądowych (§ 55, ust. 4 ord. dla kom. sąd.),

b) wszystkie inne koszta.

Kwoty, których ściągnięcia żądał kierownik innego sądu lub co do których podano wniosek o ściągnięcie w drodze egzekucji przez komornika sądowego (§ 55 ust. 4 ord. dla kom. sąd.), wstawia się na podstawie wspomnianej rekwizycji lub wniosku do listy egzekucyjnej (rozdział A). Na rekwizycji względnie wniosku należy zaznaczyć, że zanotowanie nastąpiło oraz wskazać odnośną liczbę bieżącą listy egzekucyjnej. W przedziałce 2 należy oznaczyć rekwirujący sąd, numer bieżący księgi należności oraz numer konta czekowego P. K. O. wzywającego sądu lub nazwisko komornika sądowego i bieżącą liczbę jego rejestru służbowego.

3) Przedziałki 1 do 7 wypełnia prowadzący księgę należności sądowych, przedziałki 8 do 16-tej — komornik sądowy. Przedziałki 9 do 15 powinien komornik sądowy zesumować. Dokładność zesumowania i obliczenia opłat i wydatków stwierdza prowadzący księgę należności sądowych, umieszczając pod listą uwagę „sprawdzono" i podpisując ją.

4) Do kosztów egzekucyjnych należy również opłata pocztowa, która powstała wskutek przesłania rekwizycji o egzekucję kosztów sądowych. W liście egzekucyjnej powinien prowadzący księgę należności sądowych wpisać kwotę porta w przedziałce 7, a po egzekucji — komornik sądowy w przedziałce 11 listy egzekucyjnej. Do tych przedziałek należy również wpisać inne koszta egzekucyjne, należne Skarbowi Państwa z powodu poprzednich czynności, przedsięwziętych w celu ściągnięcia, a nie przypisane w księdze należności sądowych, które mają być równocześnie od dłużnika ściągnięte.

5) Komornik sądowy powinien zwrócić listę egzekucyjną natychmiast po wykonaniu prowadzącemu księgę należności sądowych za pokwitowaniem odbioru. Zwrot winien nastąpić najpóźniej w przeciągu 4 tygodni. Jeżeli termin odnośnie do poszczególnych pozycyj nie może być dotrzymany ze szczególnie uzasadnionych powodów, kierownik sądu (władza egzekucyjna) zezwoli na przedłużenie terminu, czyniąc w tym względzie odpowiednią uwagę pod poleceniem egzekucyjnem. Termin może tylko wyjątkowo i z ważnych powodów przekraczać okres 4 tygodni.

Ilość ściągniętych pozycyj, za które komornik sądowy otrzymuje wynagrodzenie na podstawie osobnych przepisów, powinien prowadzący księgę należności sądowych po zamknięciu załatwionej listy stwierdzić i zanotować na liście.

§ 10.

A. Przeprowadzenie egzekucji.

1) O ile dłużnik nie zapłacił kwoty, która ma być ściągnięta, albo nie przedstawił dowodu, że w międzyczasie należność Skarbu Państwa została pokrytą lub termin zapłaty został odroczony, powinien komornik

sądowy przeprowadzić egzekucję. Jeżeli wartość zajętych przedmiotów przekracza sumę 1000 złotych lub jeżeli znajdują się między niemi papiery wartościowe, weksle lub inne papiery, które przez indos mogą być przeniesione, powinien komornik sądowy odnieść się do władzy egzekucyjnej o wydanie zarządzenia co do spieniężenia tych rzeczy i w tym celu przedstawić protokół zajęcia. We wszystkich innych wypadkach należy zajęte przedmioty bez nowego polecenia sprzedać w drodze publicznego przetargu.

2) Jeżeli nie znaleziono przedmiotów podlegających zajęciu, to należy w protokóle wskazać, że mimo wszelkich dopuszczalnych usiłowań innego wyniku nie można było osiągnąć. Protokóły o bezskutecznych czynnościach egzekucyjnych należy w przeciągu tygodnia po wykonaniu czynności egzekucyjnej przy złożeniu listy oddać prowadzącemu księgę należności sądowych, który potwierdza odbiór przy odnośnej pozycji zapomocą krótkiej uwagi w przedziałce 16, ze wskazaniem daty odbioru. Protokół musi zawierać wzmiankę, że komornik sądowy na podstawie własnych spostrzeżeń i na podstawie zasięgniętych przez siebie wywiadów nabrał pełnego przekonania o niewypłacalności dłużnika jak również wyjaśnienie, z czego dłużnik żyje oraz czy i w jakim stopniu istnieją widoki na późniejsze polepszenie się jego stosunków majątkowych.

3) Na protokółach zajęcia i przetargu wymienia się poszczególne opłaty i wydatki, powstałe z powodu postępowania egzekucyjnego i zlicza się ich sumę ogólną. W liście egzekucyjnej wpisuje się jednak tylko rzeczywiste wpływy z opłat i to w ogólnych kwotach. O ile dla sprawdzenia obliczenia opłat potrzebne jest wyszczególnienie, czy komornik sądowy udał się na miejsce w celu przeprowadzenia czynności egzekucyjnej, powinien on w ostatniej przedziałce podać krótko miejscowość i czas oraz zanotować pokrótce wynik swej czynności. Oddane przez komornika prowadzącemu księgę należności sądowych protokóły i inne pisma muszą być zaopatrzone liczbami bieżącemi odpowiednich wpisów w liście.

4) Ściągnięte kwoty łącznie z kosztami egzekucyjnemi powinien komornik sądowy pokwitować, nie czekając na wezwanie strony.

B. Zastanowienie egzekucji.

1) Jeżeli dłużnik wnosi przedstawienie lub zażalenie z powodu wymiaru kosztów, albo jeżeli tenże dłużnik lub osoba trzecia podnosi zarzuty czy też wnosi sprzeciw przeciwko egzekucji, kierownik sądu może zarządzić zastanowienie lub ograniczenie egzekucji, a w danym razie uchylić także dotychczasowe kroki egzekucyjne. O takiem zarządzeniu należy zawiadomić komornika sądowego, dłużnika, a w razie potrzeby także i osobę trzecią.

2) Skoro egzekucję wstrzymano po dokonanem zajęciu a następnie ją wznowiono, należy komornikowi sądowemu dać osobno polecenie egzekucyjne, zawierające oznaczenie sprawy i znak akt, oraz wręczyć mu równocześnie protokół o zajęciu wraz z załącznikami. Wręczenie takiego polecenia należy zanotować w księdze należności sądowych w przedziałce „uwagi".

§ 11.

Dłużnicy pozamiejscowi.

1) Jeżeli koszta mają być ściągnięte w drodze egzekucji, skierowanej do rzeczy ruchomych, od dłużników, mieszkających w okręgu innego sądu grodzkiego, należy wezwać sąd danego okręgu o przeprowadzenie egzekucji.

Oprócz oznaczenia dłużnika, numeru księgi należności sądowych i kwoty kosztów, dokładnie oznaczonych według zarachowania w księdze należności sądowych (przedziałka 5 do 7) wezwanie powinno zawierać także oznaczenie sprawy z sygnaturą akt i numer konta czekowego P. K. O. sądu wzywającego. Do wezwania należy dołączyć blankiety nadawcze P. K. O. Jeżeli komornikowi sądowemu stale poruczono także funkcje komornika sądowego w okręgu sąsiedniego sądu grodzkiego (§ 34 ord. dla kom. sąd.), wspólny okrąg komorniczy stanowi jednolity okrąg egzekucyjny a władza egzekucyjna każdego obwodu interesowanych sądów grodzkich właściwa jest dla zarządzenia egzekucji na terenie wspólnego okręgu komornika. Skoro potrzebne jest przeprowadzenie egzekucji na wierzytelnościach i innych prawach majątkowych, może władza egzekucyjna — o ile uzna to za celowe — prosić o wykonanie egzekucji odpowiednią władzę tego okręgu, w której dłużnik mieszka lub przebywa.

2) Jeżeli koszta sądowe wpłacono w czasie, gdy kierownik sądu odniósł się już do innego sądu z wezwaniem o egzekucję, lub gdy egzekucja stała się z innego powodu zbyteczną w całości lub w części, powinien sąd wzywający zawiadomić o tem natychmiast wezwany sąd w celu wstrzymania lub ograniczenia egzekucji. Jeżeli wedle treści tego doniesienia zapłacono kwotę, co do której przeprowadza się egzekucję, natenczas uważa się wniosek jako załatwiony także co do powstałych a nie zapłaconych opłat pocztowych od wezwania egzekucyjnego.

3) Wezwany sąd nie wstawia kwot, które mają być ściągnięte, do księgi należności sądowych, lecz tylko do listy egzekucyjnej komornika sądowego. Przypisanie tych kwot oraz kosztów egzekucyjnych i ubocznych w księdze należności sądowych dokonywa sąd wzywający według przepisu § 8 p. 6.

4) Komornik sądowy powinien wyegzekwowane kwoty bezzwłocznie przesłać przez Pocztową Kasę Oszczędności kasie wzywającego sądu wraz z kosztami egzekucyjnemi i ubocznemi.

5) W przedziałce 16 listy egzekucyjnej należy umieścić dane co do kwot podjętych dla innych kas i co do dowodów ich odesłania. Recepisy pocztowe, zaopatrzone w liczby bieżące listy egzekucyjnej, pozostają przy liście jako załączniki.

6) Jeżeli nie uzyskano kosztów w całości lub w części, powinien sąd wezwany sprawdzić, czy ze względu na stosunki majątkowe dłużnika późniejsze ściągnięcie kosztów byłoby możliwe. O tem należy zawiadomić władzę wzywającą, dołączając do zawiadomienia protokóły o egzekucji, w całości lub w części bezskutecznej. Ewentualne późniejsze ściągnięcie zaległych kosztów egzekucyjnych pozostawia się w takich wypadkach sądowi wzywającemu. Na wypadek, gdy komornik sądowy ściągnął kwotę w całości i odesłał ją z dowodem zapłaty władzy wzywającej, sąd wezwany nie jest obowiązany donieść jej o tem osobnem zawiadomieniem. Jeżeli stwierdzono, że dłużnik przeniósł się do okręgu innego sądu, wykonanie egzekucji należy przekazać wprost właściwemu sądowi, zawiadamiając o tem władzę wzywającą. Pisma, pozostające w sądzie wezwanym, składa się do akt zbiorowych.

7) Prośby o odroczenie zapłaty rozstrzyga kierownik sądu wezwanego, który o udzieleniu zwłoki zawiadamia sąd wzywający. Rzeczą tego ostatniego sądu jest zawiadomić o tem w danym razie osoby współodpowiadające. Zresztą może wezwany sąd zarządzić w razie potrzeby czasowe zastanowienie egzekucji, i nawet uchylenie dotychczasowej egzekucji. Do umorzenia (odpisania) kosztów jest właściwy tylko sąd wzywający.

§ 12.

Hipoteka zabezpieczająca, przetarg przymusowy i przymusowy zarząd.

1) Egzekucja może być skierowana do nieruchomości przez wpis hipoteki zabezpieczającej tylko wówczas, gdy pretensja bez kosztów ubocznych przekracza kwotę 300 złotych (§ 51 ust. 1 rozp. z dnia 15 listopada 1899 r., art. 80 regul. wykon. z dn. 28 listopada 1899 r.). Do wniosku o wpis należy dołączyć uwierzytelniony odpis rachunku kosztów. W razie zaspokojenia Skarbu Państwa przez wyrównanie pretensji należy dokumenty, potrzebne do sprostowania księgi gruntowej lub do skreślenia hipoteki, wydać tej osobie, której przysługuje prawo do tego wedle przepisów prawa cywilnego (§§ 1144, 1145, 1150, 1167 kc.).

2) Do wystąpienia z wnioskiem o przymusowy przetarg nieruchomości jest potrzebne zezwolenie prezesa sądu apelacyjnego. Skuteczność wniosku nie jest jednak uzależniona od tego, czy uzyskanie tego zezwolenia zostało udowodnione. Co do dopuszczalności wniosku o przymusowy przetarg i przymusowy zarząd miarodajne są przepisy § 16 ust. 2, § 18 ust. 1 pr. ust. o koszt. sąd. tudzież § 51 ust. 2 rozp. z dnia 15 listopada 1899 r.

Wniosek o przetarg przymusowy i zarząd przymusowy należy tylko wtedy postawić, jeżeli wniosek ten przypuszczalnie odniesie skutek.

ROZDZIAŁ II.

Pobieranie i ściąganie grzywien i kar pieniężnych oraz opłat i kosztów sądowych.

§ 13.

Pobieranie.

1) Grzywny i kary pieniężne oraz opłaty i koszty w postępowaniu karnem pobiera się na zasadzie wyroku względnie postanowienia sądu. Do obowiązku sekretarza sądu należy przygotowanie projektu postanowienia sądu (§ 216 ust. 5 reg. kar.). Postanowienie należy ująć w formę ustaloną według wzorów Nr. 3, Nr. 3-a i Nr. 3-b. Sąd grodzki doręcza skazanemu odpis postanowienia i czuwa nad wykonaniem (art. 525 § 1 k. p. k.), sąd okręgowy zaś, doręczając skazanemu odpis postanowienia, przesyła równocześnie prokuratorowi drugi odpis tegoż postanowienia (art. 525 § 2 k. p. k.) w ślad za przesłanym odpisem sentencji odnośnego wyroku (art. 526 k. p. k.).

Jeżeli ustalone w postanowieniu sądu okręgowego koszty mają być ściągane łącznie z grzywną, odpis postanowienia (wzór Nr. 3a) doręcza się skazanemu bez wezwania o zapłatę kosztów. Wezwanie wydaje prokurator łącznie o zapłatę grzywny i kosztów. O ile mają być ściągane same koszty i opłaty, należy postanowienie sądu okręgowego zaopatrzyć wezwaniem o zapłatę (wzór Nr. 3-b).

Grzywny (kary pieniężne) same i grzywny policzone łącznie z opłatami (art. 2 przep. wprow. k. p. k.) i kosztami postępowania (art. 566 k. p. k.) przypisuje się w księdze należności sądowych dopiero po wpłaceniu ich do kasy sądowej. W wypadku pobierania samych opłat i kosztów przypis w księdze należności w sądzie grodzkim następuje po doręczeniu skazanemu odpisu postanowienia sądu (§ 176 reg. kar.), koszty zaś, obję-

te postanowieniem sądu okręgowego, rejestruje sekretarz prokuratury po otrzymaniu odpisu postanowienia z adnotacją o dniu doręczenia.

Przesyłając skazanemu odpis postanowienia z wezwaniem o zapłatę, dołącza się blankiet nadawczy P. K. O. Na odwrotnej stronie blankietu sekretarz sądu wpisze wszelkie szczegóły niezbędne dla kasy sądowej przy zarachowaniu odnośnego wpływu, a w szczególności — jeżeli mają być wpłacone sumy przechodnie — należy to na blankiecie wyraźnie zaznaczyć.

2) Grzywien, które nałożono na dłużnika w postępowaniu egzekucyjnem w celu zmuszenia go do pewnej czynności (§ 888 ust. 1 ustawy o post. w cywilnych sprawach spornych), nie należy ściągać na zlecenie sądu procesowego, lecz na wniosek wierzyciela. Grzywna przypada Skarbowi Państwa i komornik sądowy winien ją niezwłocznie po ściągnięciu wpłacić przez Pocztową Kasę Oszczędności do kasy sądowej, która o przyjęciu grzywny zawiadamia prowadzącego księgę należności sądowych, ten zaś zawiadamia o przyjęciu i rejestrowaniu sąd procesowy.

3) W wypadkach, w których wymierzono grzywnę (karę pieniężną) w toku postępowania sądowego (procesu karnego, procesu cywilnego, porządkowego postępowania karnego, dochodzeń dyscyplinarnych i t. d.) przeciw stronie, adwokatowi, obrońcy, świadkom, biegłym, przysięgłym lub osobie z innego powodu interesowanej albo osobie nieinteresowanej, sekretarz sądowy wystawia na zarządzenie sędziego rachunek kosztów, w którym oznaczyć należy grzywnę (karę pieniężną) i ewentualne koszta postępowania. Czystopis rachunku, podpisany przez sekretarza danego wydziału (oddziału), musi zawierać wezwanie do zapłacenia w kasie sądowej grzywny i kosztów zapomocą blankietu nadawczego P. K. O. lub bezpośrednio w przeciągu tygodnia po otrzymaniu rachunku pod zagrożeniem egzekucji. Zapisanie powyższych grzywien i kar w księdze należności następuje po wpłaceniu do kasy sądowej.

4) Odpisy z akt sądowych (Dz. U. R. P. 1929 Nr. 47, poz. 392) wydaje się po przedstawieniu przez osobę interesowaną kwitu kasy sądowej na wpłaconą opłatę. Kasa sądowa przyjmuje te opłaty na podstawie wystawionego przez sekretarza rachunku lub na podstawie ustnego oświadczenia osoby interesowanej (§ 4 p. 1 rozp. o kasach sądowych).

§ 14.

Egzekucja.

1) Ściąganie samych tylko opłat i kosztów odbywa się w drodze przymusowego postępowania administracyjnego według zasad podanych w rozdziale I, mianowicie przez listę egzekucyjną, przyczem o ile chodzi o egzekucję opłat i kosztów z wyroku sądu okręgowego (art. 525 § 2 k. p. k.), władzą egzekucyjną jest prokurator sądu okręgowego, względnie upoważniony przezeń pisemnie urzędnik, prowadzący księgę należności. Egzekucje grzywien i kar pieniężnych oraz łącznie z niemi policzonych opłat i kosztów postępowania przeprowadza się zapomocą listy wykonawczej, założonej według wzoru Nr. 4. Odnośnemi czynnościami kieruje i ma nad niemi nadzór władza wykonywająca kary, nie uwłaczając przepisowi artykułu 535 k. p. k. Grzywny, które po upływie terminu, oznaczonego w wezwaniu, nie zostały wpłacone do kasy sądowej, sekretarz sądowy wpisuje na zarządzenie sądu względnie prokuratora do listy wykonawczej łącznie z kosztami postępowania sądowego. Listy wykonawcze zakłada się wedle okręgów komorników i stosownie do tego oznacza się

je cyframi arabskiemi. Rozkładają się one na poszczególne zeszyty, które odnośnie do każdego okręgu komorniczego należy zaopatrzyć liczbą bieżącą przez rok budżetowy. Wręczenie ich komornikowi następuje dwa razy na miesiąc, mianowicie 1 i 15 każdego miesiąca. Przedziałki 1 do 10-tej a w razie potrzeby i przedziałkę 23 listy wykonawczej wypełnia sekretarz, przedziałki zaś 11 do 23-ej — komornik sądowy. Przedziałki 12 do 20-ej powinien komornik sądowy zesumować i zamknąć.

Umieszczone w przedziałce 23 uwagi komornika sądowego powinien tenże komornik podpisać. Listę wykonawczą podpisuje sekretarz pod ostatniem nazwiskiem w przedziałce 4. Władza, wykonywająca karę, umieszcza na karcie tytułowej polecenie wykonawcze. Jeżeli komornikowi sądowemu są stale poruczone także funkcje komornika sądowego w okręgu sąsiedniego sądu grodzkiego (§ 34 ord. dla kom. sąd.), wykonywająca karę władza każdego z interesowanych sądów grodzkich zleca bezpośrednio wspomnianemu komornikowi sądowemu przeprowadzenie egzekucji przeciw takim dłużnikom, którzy mieszkają poza okręgiem danego sądu, lecz w obrębie wspólnego okręgu komorniczego.

3) Jeżeli w sądzie zestawia się listy wykonawcze w kilku sekretarjatach, można sporządzić dla wszystkich lub dla niektórych sekretarjatów wspólną listę wykonawczą dla poszczególnego okręgu komorniczego. W tym celu należy dla wszystkich połączonych sekretarjatów poruczyć jednemu urzędnikowi sekretarjatu wystawianie list wykonawczych i połączone z tem czynności sekretarza sądowego. Wystawienie listy musi poprzedzać zarządzenie ściągnięcia grzywny; zarządzenie to wydaje w poszczególnych sprawach władza sądowa lub prokuratorska, do której należy wykonanie kary.

4) Komornik sądowy zapisuje w liście wynik swoich czynności. W przedziałkach 15 do 19-tej wstawia się tylko kwoty, ściągnięte tytułem opłat i wydatków komornika sądowego, nie zaś opłaty i wydatki, spowodowane bezskutecznemi czynnościami egzekucyjnemi; pozatem mają zastosowanie przepisy § 10 A p. 3. Pod jakim warunkiem i w jakich kwotach należy wpisywać wydatki w przedziałce 20, wynika z postanowień § 61 ust. 8 ord. dla kom. sąd. Końcowe sumy przedziałek 15 do 20-tej wpisuje się do rejestru służbowego. Jeżeli w rejestrze służbowym komornika sądowego dokonywa się kwartalnego zamknięcia, zanim lista została w zupełności wykonana, należy przenieść polecenie do rejestru pierwszego miesiąca bieżącego nowego kwartału.

5) Jeżeli egzekucja odnośnie do grzywny lub do jakiej ubocznej należytości pozostała bezowocną, powinno z protokółu wynikać, że próbowano wszelkich dopuszczalnych środków, że jednak innego wyniku nie można było osiągnąć. Protokół należy najpóźniej w tydzień po wykonaniu czynności egzekucyjnej doręczyć sekretarzowi wydziału (oddziału) sądu względnie sekretarzowi prokuratury, przedstawiając przytem listę wykonawczą. Protokół o bezowocnej czynności egzekucyjnej powinien zawierać także wzmiankę, że komornik sądowy na podstawie własnych spostrzeżeń i na podstawie zasięgniętych przez siebie wywiadów nabrał pełnego przekonania o niewypłacalności dłużnika, jak również wyjaśnienie, z czego dłużnik żyje oraz czy i w jakim stopniu istnieją widoki na późniejsze polepszenie się jego stosunków majątkowych. Sekretarz sadowy potwierdza odbiór protokółu, umieszczając swój podpis z datą odbioru w przedziałce 23 listy wykonawczej przy odnośnej pozycji, i dołącza protokół do akt postępowania sądowego (art. 532 k. p. k.).

6) Jeżeli czynność egzekucyjna miała tylko częściowy dodatni skutek, to przy zarachowaniu częściowych kwot stosuje się przepis § 33 p. 9 rozp. z dnia 26 lutego 1930 r. o kasach sądowych. Skoro przytem część grzywny pozostaje niepokrytą, należy część tę w protokóle wymienić.

7) Komornik sądowy powinien grzywnę i zwrot wartości a ewentualnie także innego rodzaju sumy przechodnie, które nie mają wpłynąć do kasy sądowej, oddać bezpośrednio osobom, uprawnionym do odbioru wedle treści listy wykonawczej i powinien przytem zawiadomić je o osobie płatnika, o sprawie, znaku akt i liczbie bieżącej listy wykonawczej oraz o rodzaju każdej poszczególnej wpłaconej kwoty. W danym razie należy porto od listu, zawierającego powyższe dane, pokryć z podlegającej przesłaniu kwoty. Wypłaty należy wykazać recepisami pocztowemi lub kwitami. Przepisy § 1 p. 4 obowiązują także komornika sądowego. Co do kwot, ściągniętych dla kasy sądowej, ma zastosowanie przepis § 8 p. 6. Datę wpłacenia odnotowuje się w rubr. 23 listy wykonawczej.

8) Co do terminu, w którym listę wykonawczą należy załatwić, i co do zezwolenia ze strony władzy egzekucyjnej na przedłużenie tego terminu mają odpowiednie zastosowanie przepisy § 9 p. 5.

9) Załatwioną listę komornik sądowy przedstawia sekretarzowi danego wydziału (oddziału) względnie prokuraturze razem z protokółami o zajęciu i przetargu, z odnoszącemi się do nich dowodami, z dowodami na kwoty pieniężne, wręczone osobom uprawnionym, oraz z dowodami wpłaty do kasy sądowej. Te dokumenty pozostają jako załączniki przy załatwionej liście.

10) Sekretarz sądowy sprawdza listę wykonawczą razem z załącznikami oraz obliczenie opłat i wydatków komornika sądowego i po usunięciu ewentualnych usterek poświadcza dokładność pod końcowemi sumami, czyniąc nadto w aktach sądowych względnie aktach rekwizycyjnych (§ 15) krótką wzmiankę o wpływie grzywien względnie kosztów — o ile to już nie nastąpiło na skutek zawiadomienia kasy sądowej (§ 7 ustęp 2 rozp. o kasach sąd.).

Sekretarz sądowy notuje na liście ilość lub brak takich ściągniętych pozycyj, za które komornik otrzymuje wynagrodzenie wedle osobnych przepisów.

11) Jeżeli egzekucja skierowana do ruchomości wykazała nieściągalność grzywny, władza wykonywająca karę wyda postanowienie, czy należy próbować innego sposobu egzekucji, lub czy na wypadek nieściągalności ma być wykonaną kara pozbawienia wolności, wstępująca w miejsce grzywny. Jeżeli chodzi o grzywnę, w miejsce której nie stawia się kary pozbawienia wolności i późniejsze ściągnienie grzywny jest prawdopodobne, władza wykonywająca karę powinna zarządzić ponowne przedstawienie akt.

12) Jeżeli egzekucja skierowana do nieruchomości wykazała nieściągalność kosztów postępowania karnego, należy zasadniczo przyjąć niewypłacalność dłużnika jako udowodnioną. Ewentualne dalsze zarządzenia, odnoszące się do wyegzekwowania samych kosztów, należy w odpowiednich wypadkach pozostawić uznaniu urzędnika, prowadzącego księgę należności, przekazując mu koszta do przypisania w księdze należności. Jeżeli subsydjarny dłużnik jest wypłacalny, powinien sekretarz sądowy zarządzić co potrzeba, aby zaległe koszta były od niego ściągnięte. Skoro zapłacono tylko grzywnę z wyłączeniem kosztów postępowania karnego a nieściągalność tych kosztów nie została stwierdzona zapomo-

cą egzekucji (zdanie 1), można od rejestracji kosztów odstąpić tylko wtenczas, jeżeli władzy egzekucyjnej znana jest niewypłacalność dłużnika i niema też widoków na późniejszą wypłacalność.

§ 15.

Wezwanie o egzekucję.

1) Jeżeli inna władza wykonywająca karę wezwie sąd o wyegzekwowanie grzywien lub grzywien i kosztów, należy zarządzić wciągnięcie kwot, które mają być wyegzekwowane, do listy wykonawczej i postąpić wedle postanowień § 14 ust. 1 — 11. Władza wzywająca powinna zestawić podlegające ściągnięciu kwoty tak dokładnie, aby sekretarz wezwanego sądu mógł bez trudności wypełnić przedziałki 1 do 10-tej listy wykonawczej. W liście wykonawczej należy wpisać w przedziałce 2 liczbę repertorjum Kps. w przedziałce zaś 3 podać również władzę, od której wezwanie nadeszło, oraz numer księgi należności. Porto od pisma, zawierającego wezwanie, i od zawiadomienia o wyniku egzekucji należy również uwzględnić w przedziałce 5. Wyegzekwowane kwoty pieniężne, należące się Skarbowi Państwa, komornik sądowy przesyła kasie sądowej, właściwej dla władzy wykonywającej karę (władzy wzywającej). O wyniku egzekucji powinien sąd zawiadomić władzę wykonywającą karę. Jeżeli nie uzyskano kosztów lub nie uzyskano ich w całości, należy do uwiadomienia dołączyć protokóły.

Ewentualne późniejsze ściąganie kosztów egzekucyjnych pozostawia się w tym wypadku władzy wzywającej.

§ 16.

Kontrola ściągania grzywien.

1) Sekretarz sądowy powinien zanotować w poszczególnych aktach, że grzywnę i koszty wstawił do listy wykonawczej, zaznaczając numer i pozycję listy, datę i podpis.

2) Dla każdego okręgu komorniczego należy założyć osobne akta dotyczące ściągania grzywien. Z akt tych musi wynikać, w którym dniu i któremu komornikowi wręczono listy, kiedy powinien nastąpić zwrot list załatwionych i kiedy zostały one istotnie zwrócone.

3) Listy wykonawcze i ich załączniki należy układać i przechowywać wedle okręgów komorniczych, a mianowicie za każdy rok budżetowy odrębnie.

4) Nad powyższemi czynnościami ma nadzór władza wykonywająca kary, nie uwłaczając przepisowi artykułu 535 k. p. k.

5) Do uzyskania uchwały sądu egzekucyjnego, na mocy której ma być zajęta lub przekazana wierzytelność celem pokrycia grzywny, właściwą jest tylko władza wykonywająca karę.

§ 17.

Czynności sekretarza prokuratury.

Jeżeli władzą wykonywającą jest prokurator, postanowienia rozdziału I i II mają odpowiednie zastosowanie z uwzględnieniem tej okoliczności, że czynności urzędowe sekretarza sądowego spełnia sekretarz prokuratury.

ROZDZIAŁ III.

Rejestracja.

§ 18.

Należności sądowe.

1) Wpisanie do księgi należności sądowych następuje według zasad § 33 rozp. Min. Sprawiedl. z dnia 26 lutego 1930 r. o kasach sądowych, mianowicie na podstawie rachunków kosztów sekretarzy (§ 1 p. 2, § 13 p. 3), względnie postanowienia sądu odnośnie kosztów postępowania karnego (§ 13 p. 1).

2) Koszta sądowe, które na zasadzie § 35 ustawy o kradzieży leśnej z dnia 15 kwietnia 1878 r. (zb. pr. praw. str. 222) egzekwować ma zwierzchność gminna, przypisuje się dopiero po uiszczeniu.

3) Przy każdem zarejestrowaniu należy na pierwopisie rachunku kosztów względnie postanowienia sądu bezpośrednio pod lub obok zarejestrowanej kwoty uczynić wzmiankę w myśl § 33 p. 4 rozporządzenia z dnia 26 II. 1930 r. o kasach sądowych. Urzędnik, prowadzący księgę należności sądowych, zaopatrzy czystopisy i blankiety nadawcze P. K. O. w odpowiednie numery bieżące księgi należności.

4) Należności poniżej 50 gr można nie rejestrować, chyba że mają być ściągnięte łącznie z innemi kosztami. Przypis takich należności następuje dodatkowo, jeżeli można je ściągnąć razem z należnościami, do których uiszczenia dłużnik został zobowiązany później w tej samej lub innej sprawie. W tym celu należy w aktach na odnośnem piśmie nieściągniętą kwotę oznaczyć jako „zastrzeżoną" a na wewnętrznej stronie okładki akt podać nazwisko dłużnika, zastrzeżoną kwotę i porządkowy numer karty.

§ 19.

Sumy przechodnie.

1) Sum przechodnich (należności na rzecz osób trzecich: grzywny, nawiązki, należności kalkulatorskie) nie przypisuje się w księdze należności sądowych. Jeżeli koszty, stanowiące sumy przechodnie, ściąga się równocześnie z innemi kosztami (dochodami budżetowemi), prowadzący księgę należności sądowych rejestruje tylko kwoty budżetowe, odnośnie zaś do kosztów stanowiących sumy przechodnie, robi wzmiankę w rubryce „uwagi" o zażądaniu kosztów stanowiących sumy przechodnie oraz o ich wysokości a to w celu umożliwienia kontroli nad temi wpływami. Po wpłaceniu tychże sum przechodnich robi się przy powyższej uwadze odpowiedni znak kolorowym ołówkiem. Kontrola wpływu takich kosztów jako też wezwanie o zapłatę samych tylko kosztów, stanowiących sumy przechodnie, należy do sekretarza danego wydziału (oddziału), który obowiązany jest utrzymywać w ewidencji odnośne akta i w pewnych okresach czasu stwierdzić, czy zażądane sumy przechodnie wpłynęły do kasy sądowej, w danym zaś razie przygotować i przedstawić sędziemu projekt dekretu, zarządzającego wypłatę sum przechodnich przez kasę. O zarządzeniu takiem należy zawiadomić interesowane osoby.

2) Sumy przechodnie, wpłacone do kasy bądź osobno, bądź równocześnie z innemi kosztami, zarachowuje kasa w księdze sum niebudżetowych (§ 16 rozp. o kasach sąd.), zawiadamia o tem odnośny wydział (oddział) sądu względnie prokuraturę i na podstawie pisemnego polecenia

sędziego, właściwego w danej sprawie, względnie prokuratora wypłaca je osobom uprawnionym. Jeżeli wypłata następuje przez pocztę, przesyła się należności w zasadzie po potrąceniu opłaty pocztowej (§ 1 p. 4).

3) Jeżeli koszty, stanowiące sumy przechodnie, nie wpłynęły w oznaczonym terminie do kasy sądowej, sekretarz danego wydziału (oddziału) przedstawia akta, rachunek lub odpis rachunku prowadzącemu księgę należności sądowych celem ściągnięcia ich w drodze egzekucji. Wydanie poszczególnych akt i t. d. notuje sekretarz w księdze kontroli akt. Prowadzący księgę należności sądowych wydaje komornikowi osobne polecenie wykonania, zawierające sygnaturę akt, oznaczenie sprawy, imię i nazwisko, zawód i miejsce zamieszkania obowiązanego do zapłaty, kwotę przypadającą do ściągnięcia i rodzaj należności, dokładne oznaczenie osoby lub instytucji, uprawnionej do odbioru, oraz wyraźne polecenie, by komornik ściągniętą kwotę wydał bezpośrednio osobie lub instytucji, uprawnionej do odbioru. Każde polecenie otrzymuje numer bieżący przez rok budżetowy. Pozatem mają analogiczne zastosowanie przepisy dotyczące listy egzekucyjnej i sposobu egzekucji kosztów sądowych (§ 8). Załatwione polecenie wraz z załącznikami (dowody wpłaty, protokóły i t. d.) przechowuje prowadzący księgę należności sądowych u siebie w osobnych aktach, a o wyniku egzekucji zawiadamia odnośny wydział (oddział) przy zwrocie akt, rachunku lub odpisu rachunku.

ROZDZIAŁ IV.

§ 20.

Umorzenie (odpisanie) kosztów.

1) Gdy kierownik sądu uzna, że wyczerpane są wszystkie możliwe środki egzekucyjne, powinien się odnieść do właściwego sądu lub prokuratora w sprawach karnych względnie do właściwego sekretarjatu w innych sprawach o powzięcie decyzji, czy za koszta odpowiada inna osoba (dłużnik subsydjarny). W razie twierdzącym sąd, prokurator względnie sekretarz dołącza przy odpowiedzi nowy rachunek dla dłużnika subsydjarnego. W przeciwnym razie sąd wzgl. prokurator wydaje orzeczenie o nieściągalności kosztów i orzeka o zupełnem względnie częściowem odpisaniu ich w księdze należności.

2) W pierwszym wypadku prowadzący księgę należności sądowych wpisuje w rubryce 2 księgi należności sądowych nazwisko subsydjarnego dłużnika oraz kwotę, za którą tenże odpowiada. W rubryce „uwagi" czyni odpowiednią notatkę o przepisaniu. W drugim wypadku na skutek orzeczenia właściwej władzy o odpisaniu urzędnik, prowadzący księgę należności, uskutecznia odpisanie należności z powołaniem się na odnośne orzeczenie i czyni o tem wzmiankę pod orzeczeniem, które następnie zwraca do akt danej sprawy.

§ 21.

Akta i zeszyty.

Dla przechowywania list egzekucyjnych i list wykonawczych należy zakładać akta. Z pism i protokółów, dotyczących ściągnięcia i wyegzekwowania poszczególnych pozycyj księgi należności, o ile nie oddaje się ich do akt danej sprawy, tworzy się zeszyty, które należy przechowywać uporządkowane wedle numerów bieżących księgi należności sądowych.

§ 22.

Obwieszczenie.

Do wywieszenia obwieszczenia władzy egzekucyjnej w sprawach kasowych przeznacza się tablicę sądową i lokal kasowy (§ 12 rozp. z dnia 15 listopada 1899 r.). Kierownik sądu oznacza miejsce, na którem obwieszczenia mają być w lokalu kasowym wywieszone.

ROZDZIAŁ V.

§ 23.

Przepisy końcowe.

W likwidowaniu zaległych z końcem roku 1929/30 kosztów sądowych władzą egzekucyjną jest kierownik sądu względnie urzędnik prowadzący księgę należności sądowych (§ 8 p. 1).

§ 24.

Przepisy rozdziałów I i II przewidują prowadzenie w sądach grodzkich, okręgowych i apelacyjnych po jednej księdze należności sądowych, wspólnej dla wszystkich wydziałów (oddziałów), tudzież jednej księgi należności sądowych w prokuraturach sądów okręgowych, przez osobnych urzędników, wyznaczonych przez kierowników sądów względnie prokuratur. Jednakże w myśl § 33 p. 1 rozp. o kasach sądowych księgi należności sądowych mogą być prowadzone przez każdy interesowany wydział (oddział) sądu. W tym ostatnim wypadku przewidziane w rozdziałach I, II, III i IV czynności prowadzących księgi należności sądowych spełniać będą sekretarze, względnie inni urzędnicy sekretarjatu pod nadzorem sekretarzy. Zastosowanie jednego z powyższych dwu sposobów prowadzenia księgi należności sądowych pozostawia się uznaniu kierowników sądów, którzy o wydanem w tej mierze zarządzeniu mają zawiadomić prezesa sądu apelacyjnego.

§ 25.

Przepisy niniejsze wchodzą w życie z dniem 1 kwietnia 1930 r. w miejsce dotyczących tego przedmiotu przepisów, zawartych w pruskiej instrukcji kasowej z dnia 28 marca 1907 r., uchylonej rozporządzeniem z dnia 26 lutego 1930 r. o kasach sądowych (Dz. Urz. Nr. 5, poz. 11).

Warszawa, dnia 10 marca 1930 r.

Kierownik Ministerstwa Sprawiedliwości:

w z. *Sieczkowski*

Podsekretarz Stanu

Wzór Nr. 1 (§ 4).

Sąd ....
Sekretarjat wydziału (oddziału) ....
Sygnatura akt.

RACHUNEK KOSZTÓW

w sprawie ....

Nr. bieżący	Karta akt	Za co pobiera się koszta i na jakiej podstawie prawnej	Wartość przedmiotu	Wyszczególnienie pobrać się mających kwot		Uwagi co do zarachowania: Imię, nazwisko, zawód, dokładny adres uprawnionego do sum przechodnich
1	2	3	4	5		6
			zł	zł	gr	

Uwaga: W czystopisie rachunku nie wypełnia się rubr. 2 i nie wymienia się osób. uprawnionych do sum przechodnich.

Wzór Nr. 2 (§ 9).

Lista egzekucyjna Nr. ....

Obwód komornika sąd. Nr. ....

Otrzymano dnia ....

Rejestr służbowy Nr. ....

Wręczono dnia ....

.... prow. księgę należności sądowych.

Zwrócono dnia ....

.... prow. księgę należności sądowych.

Polecenie wykonania.

Komornikowi sądowemu poleca się ściągnąć wykazane w tej liście koszty sądowe wraz z kosztami egzekucyjnemi w drodze egzekucji przez zajęcie ruchomych zmysłowych przedmiotów dłużnika.

Komornik sądowy ma upoważnienie pobrać koszta egzekucyjne i zafiarowane mu koszta sądowe wykazane w tej liście oraz ważnie kwitować z odbioru.

Powyższe polecenie należy wykonać w ciągu 4 tygodni.

.... dnia .... 19......

Kierownik Sądu

Prokurator Sądu Okręgowego

Strona 1.

Liczba bieżąca w ciągu roku	Nr. księgi należności (przy rekwizycjach ponadto nazwa wzywającego sądu. Nr. księgi należności i Nr. konta P. K. O. kasy tegoż sądu)	Nazwisko zawód zobowiązanego do spłaty	Miejsce zamieszkania zobowiązanego do spłaty	Oznaczenie sprawy i sygnatura akt	Do ściągnięcia: Opłaty i inne należności sądowe	Do ściągnięcia: Koszta postępowania karnego	Do ściągnięcia: Koszta uboczne	Data ściągnięcia
1	2	3		4	5	6	7	8

Strona 2.

Komornik sądowy po ściągnięciu przesłać ma kasie sądowej przez P. K. O.: Opłaty i inne należności sądowe	Koszta postępowania karnego	Koszta uboczne	Koszta egzekucyjne	Z kosztów egzekucyjnych (rubr. 12) przypada na komornika sądowego: należności	wydatki	Kwota wydatków komornika, które w myśl § 61 p. 8 ordynacji dla komorników wstawić należy do rubryki 11 rej. służb.	UWAGI Podanie, jeżeli zapłata nastąpiła przed wdrożeniem egzekucji. Oznaczenie czynności egzekucyjnej i data. Znaczenie wyniku egzek. i t. p.
9	10	11	12	13	14	15	16

Wzór Nr. 3.

Sygnatura akt

I.

POSTANOWIENIE.

Sąd Grodzki w .... w sprawie karnej przeciwko ....

oskarżonemu z art. .... K.K. na zasadzie §§ 175 i 176 reg. kar. dnia .... postanawia:

Ustala się koszty postępowania, przypadające Skarbowi Państwa od oskarżonego ....

na mocy wykonalnego wyroku Sądu .... w ....

z dnia .... syg. .... następująco:

1) za doręczenie wezwań .... zł .... gr

2) zwrot należności wypłaconej świadkom—biegłym .... zł .... gr

3) .... zł .... gr

4) .... zł .... gr

5) .... zł .... gr

Razem .... zł .... gr

II.

Powyższe koszty .... zł .... gr — tudzież zasądzoną wyżej powołanym wyrokiem grzywnę .... zł .... gr — nawiązkę .... zł .... gr — opłatę .... zł .... gr — ogółem .... zł .... gr należy wpłacić do kasy Sądu Grodzkiego w .... lub w miejscowym Urzędzie Pocztowym na konto czekowe Nr. .... przy użyciu załączonego blankietu P. K. O. w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia niniejszego postanowienia, gdyż w przeciwnym razie nastąpi egzekucja.

Sędzia Grodzki

UWAGA Nawiązka należy się ....

Wzór Nr. 3—a.

Sygnatura akt

POSTANOWIENIE.

Sąd Okręgowy w .... w sprawie karnej przeciwko ....

oskarżonemu z art. .... K.K. na zasadzie §§ 175 i 176 reg. kar. na posiedzeniu niejawnem dnia .... po wysłuchaniu wniosku Prokuratora postanawia:

Ustala się koszty postępowania, przypadające Skarbowi Państwa od oskarżonego ....

na mocy wykonalnego wyroku Sądu .... w ....

z dnia .... syg. .... następująco:

1) za doręczenie wezwań	zł	....	gr
2) zwrot należności wypłaconej świadkom — biegłym	zł	....	gr
3)	zł	....	gr
4)	zł	....	gr
5)	zł	....	gr
Razem	zł	....	gr

Przewodniczący

1) Odpis postanowienia doręczyć skazanemu i równocześnie przesłać drugi odpis postanowienia Prokuratorowi Sądu Okręgowego.

Wzór Nr. 3—b.

Sygnatura akt

POSTANOWIENIE.

Sąd Okręgowy w .... w sprawie karnej przeciwko .... oskarżonemu z art. .... K. K. na zasadzie §§ 175 i 176 reg. kar. na posiedzeniu niejawnem dnia .... po wysłuchaniu wniosku Prokuratora postanawia:

Ustala się koszty postępowania, przypadające Skarbowi Państwa od oskarżonego ....
na mocy wykonalnego wyroku Sądu .... w
z dnia .... syg. .... następująco:

1)	za doręczenie wezwań	zł	gr
2)	zwrot należności wypłaconej świadkom — biegłym	zł	gr
3)	....	.... zł	.... gr
4)	....	.... zł	gr
5)	....	.... zł	gr
	Razem	.... zł	.... gr

Powyższe koszty należy wpłacić do kasy Sądu Okręgowego w .... lub na konto czekowe Nr. .... przy użyciu dołączonego blankietu P.K.O. w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia niniejszego postanowienia, gdyż w przeciwnym razie nastąpi egzekucja.

Przewodniczący

1) Odpis postanowienia doręczyć skazanemu.
2) Po otrzymaniu dowodu doręczenia przesłać odpis postanowienia Prokuratorowi Sądu Okręgowego z podaniem daty doręczenia.

Wzór Nr. 4 (§ 14).

LISTA WYKONAWCZA Nr. ....

Sekretarjat wydziału (oddziału) .... otrzymano dnia ....

Okrąg komornika sądowego Nr. .... Nr. rej. służb.

Oddano dnia ....

.... komornik sądowy

ZARZĄDZENIE WYKONAWCZE.

Komornikowi sądowemu poleca się ściągnąć wykazane w tej liście grzywny, zwroty wartości i koszty sądowe w drodze egzekucji na ruchomych zmysłowych przedmiotach wymienionych osób.

Ściągnięte należności, przypadające osobom trzecim (uprawnionym) należy wydać bezpośrednio tym osobom. Resztę zaś wraz z kosztami egzekucyjnemi przesłać Kasie sądowej przez P. K. O. Należności władz innych, należy przesłać bezpośrednio Kasie sądowej tejże władzy wraz z kosztami egzekucyjnemi.

Powyższe polecenie należy wykonać w ciągu 4 tygodni.

.... dnia .... 19 ....

Sąd ....

Prokurator Sądu Okręgowego

Strona 1.

L. bież.	Sygnatura akt (przy rekwizycjach władz innych podać nadto nazwę tej władzy, sygn. akt i Nr. konta P. K. O. tej władzy).	Data wyroku karnego lub innych orzeczeń.	Nazwisko i zawód zobowiązanego do zapłaty. Miejsce zamieszkania	Do ściągnięcia: Opłaty i inne należności.	Do ściągnięcia: a. Grzywny i kary. b. zwroty wartości (nawiązki).	Do ściągnięcia: Koszty postępowania karnego.	Suma przedziałek 5-7.	Z tego przypada jako sumy przechodnie (oznaczyć rodzaj należności): poniżej wykazanemu uprawnionemu.	Z tego przypada jako sumy przechodnie (oznaczyć rodzaj należności): w kwocie.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Strona 2.

dla uprawnionych (przedziałka 9).	Ściągnięte dla Kasy sądowej: Opłaty i inne należności sądowe.	Ściągnięte dla Kasy sądowej: Grzywny i kary.	Ściągnięte dla Kasy sądowej: Koszta postępowania karnego.	Koszta egzekucyjne, które należy wstawić do przedz. 9 rej. służbowego: opłaty komornika	należności pisarskie	koszta podróży	inne wydatki w gotówce	suma przedziałek 15-18	Wydatki komornika, które należy wstawić do przedziałki 11-rejestru służbowego (§ 61 ust. 8 ord dla komornika).	Potwierdzenie odbioru przez uprawnionego, lub powołanie się na odnośne kwity albo recepis pocztowy.	Data wpłaty przez P. K. O. do Kasy sądowej.	Uwagi.
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

KOMUNIKAT

w sprawie uznania izb przemysłowo - handlowych za przedstawicielstwo kupiectwa.

Ministerstwo Przemysłu i Handlu reskryptem z dnia 12 grudnia 1929 r. L. HW. 5422 na zasadzie art. 20 ustęp ostatni obowiązującego w okręgach sądów apelacyjnych w Lublinie, Warszawie i Wilnie dekretu o rejestrze handlowym z dnia 7 lutego 1919 r. (Dz. P. P. P. Nr. 14, poz. 164) określiło, że izby przemysłowo - handlowe należy uważać za przedstawicielstwo kupiectwa w rozumieniu powołanego dekretu o rejestrze handlowym.

KOMUNIKAT

w sprawie adresowania korespondencji urzędowej do kasy skarbowej w Szczuczynie w województwie nowogródzkiem.

Do wiadomości wszystkich władz i urzędów wymiaru sprawiedliwości i więziennictwa.

Ministerstwo Skarbu, Warszawa, dnia 15 lutego 1930 r. L. D. I. 808/I/30.

Rozporządzeniem Ministra Skarbu z dnia 12 listopada 1929 r. (Dz. U. R. P. Nr. 85, poz. 628) zostały utworzone dla obszaru powiatu szczuczyńskiego w województwie nowogródzkiem urząd skarbowy podatków i opłat skarbowych i kasa skarbowa w Szczuczynie.

Ponieważ w województwie białostockiem istnieje powiat tejże nazwy z siedzibą władz powiatowych i skarbowych w Grajewie — Ministerstwo Skarbu, celem uniknięcia mylnego kierowania korespondencji urzędowej przez urzędy pocztowe, zarządza, aby korespondencja przeznaczona dla urzędu skarbowego podatków i opłat skarbowych i kasy skarbowej w Grajewie była adresowana wprost do Grajewa, bez dodatku wskazującego na powiat szczuczyński, natomiast by korespondencja przeznaczona dla urzędu skarbowego podatków i opłat skarbowych i kasy skarbowej w Szczuczynie była uzupełniana dodatkiem „w województwie nowogródzkiem".

KOMUNIKAT

w sprawie ustanowienia rewirów egzekucyjnych przy sądach powiatowych w okręgu sądu okręgowego w Łomży.

Wobec powiększenia dotychczasowej liczby komorników w okręgu sądu okręgowego w Łomży o trzy stanowiska, prezes sądu okręgowego w Łomży na zasadzie § 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 grudnia 1928 roku (Dz. U. R. P. Nr. 104, poz. 942) ustalił siedziby i rewiry komorników sadowych w okręgu sądu okręgowego w Łomży w sposób następujący:

Powiat łomżyński.

1. Komornik sądu powiatowego w Łomży I rewiru; — właściwość terytorjalna tego rewiru obejmuje: miasta Łomżę i Nowogród oraz gminy Miastkowo, Kupiski, Szczepankowo, Śniadowo, Szumowo i Lubotyń. Ponadto do rewiru tego należy sprzedaż nieruchomości z łomżyńskiego okręgu sądowego; rewir ten został powierzony komornikowi Antoniemu Kuklińskiemu, z siedzibą w Łomży.

2. Komornik sądu powiatowego w Łomży II rewiru; — właściwość terytorjalna tego rewiru obejmuje: miasto Zambrów i gminy Drozdowo, Bożejewo, Długoborz, Puchały, Chlebiotki, Rutki i Kołaki; rewir ten został powierzony komornikowi Edwardowi Kaczyńskiemu, z siedzibą w Łomży.

Powiat kolneński.

1. Komornik sądu powiatowego w Kolnie; — do właściwości tego rewiru należą terytorja sądów powiatowych w Kolnie i Stawiskach; rewir ten został powierzony komornikowi Kazimierzowi Użarowskiemu z siedzibą w Kolnie.

Powiat szczuczyński.

1. Komornik sądu powiatowego w Grajewie; — do właściwości tego rewiru należą terytorja sądów powiatowych w Grajewie i Szczuczynie; rewir ten został powierzony komornikowi Władysławowi Śledzińskiemu, z siedzibą w Grajewie.

Do czasu zaś objęcia tego rewiru przez komornika Śledzińskiego zastępstwo zostało zlecone komornikowi Użarowskiemu z Kolna.

Powiat ostrołęcki.

1. Komornik sądu powiatowego w Ostrołęce I-go rewiru; — właściwość terytorjalna tego rewiru obejmuje: miasto Ostrołękę i gminy Nakły, Nasiadki, Dylewo, Wach i Myszyniec; rewir ten został powierzony komornikowi Janowi Kaczyńskiemu z siedzibą w Ostrołęce.

Do czasu zaś objęcia tego rewiru przez komornika Kaczyńskiego zastępstwo zostało zlecone komornikowi Rutkowskiemu z Ostrołęki.

2. Komornik sądu powiatowego w Ostrołęce II-go rewiru; — właściwość terytorjalna tego rewiru obejmuje gminy Troszyn, Rzekuń, Piski, Goworowo, Czerwin i Szczawin; rewir ten został powierzony komornikowi Ludwikowi Rutkowskiemu z siedzibą w Ostrołęce.

Powiat ostrowski.

1. Komornik sądu powiatowego w Ostrowi-Maz.; — właściwość terytorjalna tego rewiru obejmuje miasta Ostrów-Maz. i Brok tudzież gminy Komorowo, Jasienica, Orło, Długosiodło, Brańszczyk i Poręba; rewir ten został powierzony komornikowi Mieczysławowi Białobrzeskiemu, z siedzibą w Ostrowi-Maz.

2. Komornik sądu powiatowego w Czyżewie; — właściwość terytorjalna tego rewiru obejmuje gminy Dmochy-Glinki, Boguty, Nur, Za-

remby-Kościelne, Szulborze-Koty i Warchoły; rewir ten został powierzony komornikowi Wacławowi Konopce, z siedzibą w Czyżewie.

Do czasu objęcia tego rewiru przez komornika Konopkę, zastępstwo zostało zlecone komornikowi Białobrzeskiemu z Ostrowi-Maz.

Powiat wysoko-mazowiecki.

1. Komornik sądu powiatowego w Wysokiem-Mazowieckiem; — do właściwości tego rewiru należą terytorja sądów powiatowych w Wysokiem-Mazowieckiem i Sokołach; rewir ten został powierzony komornikowi Henrykowi Siarkiewiczowi, z siedzibą w Wysokiem-Mazowieckiem.

Do spraw egzekucyjnych, niezałatwionych do dnia 10 marca 1930 r. włącznie, obowiązuje właściwość rewiru egzekucyjnego według niniejszego podziału, sprawy więc niezałatwione do tego dnia winny być przekazane do właściwego, według niniejszego zarządzenia, rewiru.

Podział niniejszy obowiązuje od dnia 10 marca 1930 roku.

BIBLJOGRAFJA.

„Ruch prawniczy, ekonomiczny i socjologiczny".

Wyszedł z druku 1-szy zeszyt (jubileuszowy) „Ruchu Prawniczego, Ekonomicznego i Socjologicznego". Na treść zeszytu składają się: Artykuły: Peretiatkowicz Antoni, prof.: „Słowo wstepne"; Babiński Leon, radca: Drogi i kierunki współczesnego prawa lotniczego; Cybichowski Zygmunt, prof.: Geneza i rozwój prawa międzynarodowego; Czuma Ignacy, prof.: Podstawy romantyzmu prawniczego Wł. L. Jaworskiego; Ehrlich Ludwik, prof.: Zasada czystych rąk w prawie mniejszościowem; Hubert Juljan, Dr.: Zakład pracy jako pojęcie polskiego prawa pracy; Jaworski Władysław L., prof.: Hasła reformy konstytucji; Kierski Kazimierz, prez.: Polsko - niemiecki układ; Makowski Juljan, prof.: Układy Lateraneńskie wobec prawa narodów; Ohanowicz Alfred, prof.: Wymowa (wymiar) w projekcie polskiego kodeksu cywilnego; Paczkowski Romuald, Dr.: Prawa zabudowy w mieście Poznaniu; Starzyński Stanisław, prof.: O dążnosciach do reformy ustroju w niektórych państwach a zwłaszcza w Polsce; Waśkowski Eugenjusz, prof.: Sąd przysięgłych w procesie cywilnym; Winiarski Bohdan, prof.: O kodyfikacji prawa międzynarodowego; Wolter Władysław, prof.: Brak przestępności czynu i bezkarność w projekcie kodeksu karnego; Zoll Fryderyk, prof.: Posiadanie w przyszłym kodeksie cywilnym polskim; Brzeski Tadeusz, prof; Polityka pieniężna; Daszyńska-Golińska Zofja, prof.: Polityka społeczna a Polska; Heydel Adam, prof.: Czy można opodatkowaniem obniżyć punkt Cournot'a; Lewiński Jan St., prof.: Powstanie pieniądza; Nadobnik Marcin, prof.: Powojenny rozwój ludności; Rutkowski Jan, prof.: Gospodarcze podłoże rozbiorów Polski; Zawadzki Władysław, prof.: Zagadnienie bogactwa społecznego; Bystroń Jan St., prof.: Stypendja; Krzywicki Ludwik, prof.: Zwrot w poglądach na istotę pierwotnej więzi społecznej; Kulczycki Ludwik, prof.: Kryzys państwa współczesnego; Znamierowski Czesław, prof.: Społeczne stanowie-

nie norm; Znaniecki Florjan, prof.: O szczeblach rozwoju społecznego. Przegląd piśmiennictwa: 26 recenzyj i sprawozdań krytycznych z zakresu prawa, ekonomji samorządu i socjologji oraz bogata bibljografja odnośnej literatury polskiej i obcej. Kronika ustawodawcza. Sądownictwo: Przegląd Orzecznictwa karnego i cywilnego Sądu Najwyższego dla wszystkich ziem polskich, Orzecznictwo Najwyższego Trybunału administracyjnego. Kronika ekonomiczna: rolnictwo, handel, stosunki walutowe, spółdzielczość, praca i opieka społeczna. — Prenumerata roczna 25 zł we wszystkich księgarniach.

Wyszło z druku „Prawo wodne formalne" opracowane przez Dr. Zygmunta Rolnickiego, radcę Ministerstwa Robót Publicznych.

Całość obejmująca 400 str. druku składa się z trzech części: I. Postępowanie wodno-prawne. II. Tworzenie spółek wodnych. III. Obowiązujący tekst ustawy wodnej oraz skorowidz alfabetyczny.

Cena księgarska wynosi 10 zł 70 gr.

Do nabycia w księgarniach i u autora: Warszawa, ul. Kredytowa 9.

Warszawa. Drukarnia Państwowa. Tłoczono z polecenia Ministra Sprawiedliwości. Nr. 49171.

Cena 1 zł 10 gr.

Od Administracji: Prenumerata Dziennika Urzędowego Ministerstwa Sprawiedliwości wynosi 2 zł. kwartalnie, 8 zł. rocznie.